

СОГЛАСОВАНЫ  
на заседании Управляющего совета  
Протокол №4 от 23.06.2026

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом МБДОУ «Детский сад №10  
«Гусельки» от 24.06.2026 №\_\_428\_\_

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ Детский сад № 10 «Гусельки»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 10 «Гусельки» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (изменениями и дополнениями), с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862.

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

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом дошкольного учреждения.

2.5. Заместитель заведующего обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» [http:// dou10ugansk.gosuslugi.ru](http://dou10ugansk.gosuslugi.ru):

-распорядительного акта департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

-настоящих правил;

-копии устава МБДОУ Детский сад № 10 «Гусельки, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов,

регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

-информации о сроках приема документов, графика приема документов;

-примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

-формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;

-дополнительной информации по текущему приему.

-внесение изменений в Правила в срок, не превышающий 5 рабочих дней размещение информации о внесенных изменениях на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде или информационном интерактивном киоске Учреждения.

2.6. Обучение в детском саду проходит на русском языке.

2.7. 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 образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.8. Требования к информированию о Правилах:

2.8.1. Информацию о порядке и ходе приема воспитанника можно получить:

а) непосредственно в кабинете заведующего Учреждения, расположенном по адресу:

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 3 здание 18, первый этаж, кабинет заведующего Учреждения, ежедневно с 08.30 до 16.30 часов, (перерыв на обед: с 12.00 до 12.30 часов), за исключением праздничных, выходных дней;

б) в кабинете заместителя заведующего, расположенного по адресу:

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, микрорайон 3 здание 18, первый этаж, методический кабинет. Понедельник, среда, пятница: с 11.50 – 19.00 часов.

в) по почте, в том числе электронной почте: dou10\_ugansk@mail.ru

г) посредством телефонной связи:

заведующий Учреждения, телефон: 8(3463) 23-47-45;

заместитель заведующего (далее по тексту Специалист), телефон/факс: 8(3463) 25-61-64

д) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// dou10ugansk.gosuslugi.ru](http://dou10ugansk.gosuslugi.ru)

е) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

2.8.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

2.8.3. Устное информирование осуществляется при обращении Родителя за информацией лично или по телефону.

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

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает Родителю направить на имя заведующего Учреждения обращение о предоставлении письменной консультации по

процедуре приема воспитанника, либо назначить другое, удобное для заинтересованных лиц время, для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки Специалист подробно в корректной форме информирует обратившихся Родителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились Родители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении Родителей (по телефону) Специалист дает ответ самостоятельно. Если Специалист, к которому обратился Родитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то Родитель должен быть направлен к другому Специалисту или же сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо Специалист может предложить Родителю обратиться письменно.

2.8.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте), ответ на обращение Родителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения Родителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Родителя.

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

2.8.5. Правила, форма и место размещения информации по вопросам приема воспитанников:

Информационный стенд или информационный интерактивный киоск содержит следующую информацию:

- а) о месте нахождения Учреждения, графике работы Учреждения, заведующего Учреждения, график работы специалиста, а также способах получения указанной информации;
- б) о справочных телефонах Учреждения, заведующего или ответственного непосредственно осуществляющего прием воспитанника;
- в) об адресе официального сайта Учреждения, адресе электронной почты;
- г) о перечне необходимых для приема документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- е) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих прием воспитанников;
- ж) текст настоящих Правил (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, также полный текст Правил можно получить, обратившись к Специалисту, ответственному непосредственно осуществляющего прием).
- з) копию распорядительного акта Департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Нефтеюганска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

### 3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению департамента образования администрации города Нефтеюганска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

ё3.2. Заявление о приеме в детский сад может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). (Форма заявления в Приложении 1)

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родитель (и) (законные (законные) представитель (и) ребенка, представитель (и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет(ют) дополнительно:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (лей) (или законность представления прав ребенка
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (лей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования заявителя на пребывание в Российской Федерации, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом.
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом. Для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом.

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

В случае непредставления полного комплекта документов, заявление возвращается заявителю без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле воспитанника. При отчислении ребенка из Учреждения личное дело выдается на руки родителю (законному представителю) ребёнка.

Дополнительную информацию по приему ребенка в детский сад Родитель может получить, обратившись в Департамент образования администрации города Нефтеюганска, по адресу: 628309, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск микрорайон 1, дошкольный отдел, ежедневно – понедельник: с 09.30 до 17.30 часов, (перерыв на обед: с 12.00 до 14.00 часов), телефон: 8(3463) 234541

3.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество (при наличии) Родителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- в) документы не исполнены карандашом;
- г) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- д) заявление должно быть представлено на русском языке.
- е) соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4. Подписью Родителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов в детский сад, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду, оригинал возвращается Родителю.

3.6. В случае приема от Родителей заявления и документов, в процессе выполнения процедуры исполнитель выполняет следующие действия:

- предлагает Родителям ознакомиться с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, другими документами, регламентирующими дошкольное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
  - оформляет договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение 2 –Форма договора)
  - направляет (выдает) Родителю 1 экземпляр Договора;
  - после заключения Договора, в течение трех рабочих дней издается приказ о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.
  - выдает Родителю расписку с описью представленных документов и датой их принятия, подтверждающее принятие документов (с отказом в принятии документов), (Форма расписки - приложению 3 к настоящим Правилам), регистрирует принятое заявление в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение и принимает документы либо отказывает в принятии документов (Форма журнала в приложении 4 к настоящим Правилам);
  - в течение трех рабочих дней сканированная копия приказа размещается на информационном стенде или информационном интерактивном киоске Учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения ([http:// dou10ugansk.gosuslugi.ru](http://dou10ugansk.gosuslugi.ru)) размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, и хранится в течение одного месяца.
- Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о зачислении ребенка, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов, и может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации. Вместе с заявлением о зачислении обучающегося в детский сад родителями (законными представителями) обучающегося представляется личное дело ребенка и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Форма заявления в приложении 4).

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой образовательной организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при

зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, Детский сад вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми детским садом, и другими документами, регламентирующими дошкольное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.15. 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» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. Детский сад в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Детский сад.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается оформляется акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

Специалист предлагает Родителям ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки». с приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении территории за образовательными организациями. с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

4.8. На основании полученных личных дел, ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки»  
И.А. Курмачевой  
ФИО родителя \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: г. Нефтеюганск  
\_\_\_\_\_ Контактный (е) телефон (ы) \_\_\_\_\_  
Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
\_\_\_\_\_, с режимом пребывания полного дня, с \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка) (дата)

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – *русский*

Родители (законные представители):

1.

Мать \_\_\_\_\_

–

(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона

2. Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона  
проживающие

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка)

К заявлению предъявлены:

-Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (с предъявлением подлинника) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ Отделом \_\_\_\_\_

-Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, выдано \_\_\_\_\_ Отделением УФМС по г. \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

-Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

-Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами

без гражданства (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) \_\_\_\_\_

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

С Уставом МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки».

С образовательной программой дошкольного образования

С лицензией МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» на осуществление образовательной деятельности.

Со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки».

С приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска о закреплении территории за образовательными организациями.

С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ \

(подпись (отец) родителя (законного представителя)  
представителя)

(подпись (мать) родителя (законного

Даю (даем) согласие МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки», зарегистрированному по адресу: г. Нефтеюганск микрорайон 3, здание 18 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
(подпись (отец) родителя (законного представителя)  
представителя)

(подпись (мать) родителя (законного

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

| Регистрационный №<br>заявления | Дата принятия<br>заявления | Заявление принял |         |
|--------------------------------|----------------------------|------------------|---------|
|                                |                            | Ф.И.О.           | Подпись |
|                                |                            |                  |         |

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки»

И.А. Курмачевой

ФИО родителя \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: г. Нефтеюганск

Контактный (е) телефон (ы) \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП ДО) в группу компенсирующей направленности моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
\_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ режимом пребывания \_\_\_\_\_ полного \_\_\_\_\_ дня  
с \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка)

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

1.

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона)

2. Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона)

проживающие

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка)

К заявлению предъявлены:

-Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (с предъявлением подлинника) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ Отделом \_\_\_\_\_

-Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, выдано \_\_\_\_\_ Отделением \_\_\_\_\_ УФМС \_\_\_\_\_ по г. \_\_\_\_\_

-документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

-Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

-Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык)

-Рекомендации \_\_\_\_\_ ПМПК

-Согласие родителя (законного представителя) на обучение по АООП ДО \_\_\_\_\_

-Специальные условия: сопровождение учителя-логопеда, педагога психолога, учителя-дефектолога. Развивающая среда в соответствии с АООП (адаптированной образовательной программой ДО) и др \_\_\_\_\_

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

С Уставом МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» \_\_\_\_\_

С адаптированной образовательной программой учреждения (АООП ДО) \_\_\_\_\_

С лицензией МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_

Со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» \_\_\_\_\_

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

С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись (отец) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись (мать) родителя (законного представителя)

Даю (даем) согласие МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки», зарегистрированному по адресу: г. Нефтеюганск микрорайон 3, здание 18 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
(подпись (отец) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись (мать) родителя (законного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

| Регистрационный №<br>заявления | Дата принятия<br>заявления | Заявление принял |         |
|--------------------------------|----------------------------|------------------|---------|
|                                |                            | Ф.И.О.           | Подпись |
|                                |                            |                  |         |

Приложение 2  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки»

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Нефтеюганск \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 10 «Гусельки» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04.08.2017 № 2943, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Курмачевой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава Учреждения 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 \_\_\_\_\_,  
родителя, опекуна  
действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержании воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Обучение Воспитанника осуществляется по образовательной программе дошкольного образования Учреждения, разработанной на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г №1028 (по адаптированной образовательной программе дошкольного образования\*), в том числе по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности.

1.4. Освоение основной образовательной программы Учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 часовое пребывание) – с 7.00 часов до 19.00 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

1.8. Учреждением организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" по адресу: [http:// dou10ugansk.gosuslugi.ru](http://dou10ugansk.gosuslugi.ru)

1.9. Исполнитель обеспечивает Воспитаннику и родителям (законным представителям) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

\* «Адаптированная» указывается в случае согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, направленность, объем и форма которых, определены в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником более чем за один месяц Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.1.5. Заявлять в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав Воспитанника в семье.

2.1.6. Не передавать воспитанника Родителю (законному представителю), доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Объединять группы при необходимости (ремонт помещений, а также в летний период на время отпуска педагогов и т.п.).

2.1.8. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18 -летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем договоре.

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

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов.

2.2.9. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником на основании письменного заявления.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, на официальном сайте Учреждения: <http://dou10ugansk.gosuslugi.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования Учреждения и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием

здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником Образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#)

настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания

развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. Замена продуктов воспитаннику, страдающему пищевой аллергией производится на основании медицинской справки, выданной медицинской организацией».

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. На время отсутствия ребёнка по уважительным причинам на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребёнком сохранять место в Учреждении в случае:

- болезни Воспитанника до его выздоровления (справка из учреждения здравоохранения);
- отсутствия в летний период;
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник;
- прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения (направление, справка);
- ежегодного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей) на основании соответствующего заявления (справка с места работы).

2.3.15. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-педагогического обследования Воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума Учреждения.

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

2.3.17. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника, за исключением следующих предметов: ювелирные изделия, телефона, планшета, изделий из драгоценных металлов и других предметов.

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. Оплачивать весь период с момента зачисления ребёнка в Учреждение, за исключением случаев болезни ребёнка, каникул, карантина в группе, которую посещает ребёнок, на время прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения, а также ежегодного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей) на основании соответствующего заявления и подтверждающих документов, согласно приложению 2.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону: 25 61 64 или 22 14 60 или на электронную почту Учреждения dou10\_ugansk@mail.ru

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки или вязаную обувь, для физкультурных занятий – спортивную форму, обувь. Обеспечить ребенку сменную верхнюю и нижнюю одежду с учетом климатических условий.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, в трезвом виде, не передоверяя воспитанника лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), не указанных в настоящем Договоре, а также, не достигшим **18-летнего** возраста.

В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из Учреждения близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и др.) вписать указанных лиц в приложение № 3 к настоящему договору с указанием документов, удостоверяющих их личность с предоставлением их письменного согласия (Приложение 4).

2.4.11. Передавать Воспитанника в Учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня – до 8.00 часов в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.12. Соблюдать порядок пропускного режима в Учреждении с целью обеспечения безопасности, этику поведения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается нормативно-правовым актом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

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

в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход вносится родителями (законными представителями) воспитанника ежемесячно, путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения через отделения банков или электронные платежи. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в день за присмотр и уход за ребенком представлена в [приложении 2](#) к настоящему Положению.

3.3. Излишне внесенная сумма родительской платы за дни непосещения воспитанником Учреждения по причинам, указанным в п. 2.4.2 настоящего Договора учитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения воспитанником Учреждения.

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

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля посещаемости детей.

#### 4. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг

4.1. Учреждение предоставляет Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определены в [приложении № 1](#) к настоящему договору.

4.2. Расчет производится согласно решению Думы города Нефтеюганска «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в ведении администрации города Нефтеюганска».

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения 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.

4.3. Плата за платные образовательные услуги вносится Заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения в безналичном порядке и подтверждается квитанцией об оплате. Оплата производится по полугодиям: первая оплата до пятого октября, вторая оплата до десятого января.

4.4. При нарушении срока оплаты, либо нарушения иных условий договора Исполнитель вправе приостановить оказание услуг Заказчику до устранения нарушений.

4.5. Пропуски Воспитанника занятий платных образовательных услуг без неуважительной причины подлежат оплате в полном объеме.

4.6. Пропуски Воспитанника платных образовательных услуг по уважительной причине (по болезни) возмещаются Исполнителем в другой период времени.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

- а) безвозмездного оказания дополнительной 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.

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

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в 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.

5.6. 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 уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной

из сторон, настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

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

7.4. Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать ребенка из Учреждения, является заявлением родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения.

7.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров.

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

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

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

## **8. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 10 «Гусельки»  
Адрес: 628309 РФ, Тюменская область,  
ХМАО-Югра,

Заказчик:

**Мать:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные  
данные \_\_\_\_\_

г. Нефтеюганск, микрорайон 3, здание 18  
 2 корпус: 6 микрорайон, здание 64  
 Банковские реквизиты:  
 БИК 047173000 РКЦ Нефтеюганск  
 г. Нефтеюганск  
 Телефоны:  
 1 корпус: 25-61-64 (Охрана)  
 23-47-45 (заведующий)  
 23-27-51 (медсестра)  
 2 корпус: 22-14-60 (охрана)  
 22-07-89 (медсестра)  
 22-07-68 (заведующий)  
 Адрес эл. почты: [dou10\\_ugansk@mail.ru](mailto:dou10_ugansk@mail.ru)  
 Адрес официального сайта Учреждения:  
<http://dou10ugansk.gosuslugi.ru>

Заведующий \_\_\_\_\_ И.А. Курмачева  
 МП

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

↓

\_\_\_\_\_ \  
 Расшифровка подписи

**Отец:**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные

данные \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

↓

\_\_\_\_\_ \  
 Расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра  
 Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 1 к договору  
 об образовании по  
 образовательным  
 программам дошкольного образования

Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением  
 (Уровень образования - дошкольное образование)

| Виды деятельности, не являющиеся основными  | Форма, вид оказания услуг | Наименование программы, в рамках которых, оказываются услуги | Кол-во занятия в неделю\месяц                          |
|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Музыкально-ритмические занятия, хореография | Очная, групповая          | Музыкально-ритмические занятия для малышей, хореография      | Октябрь 2\8<br>Ноябрь 2\8<br>Декабрь 2\8<br>Январь 2\6 |
| Обучение иностранному языку                 |                           | «Английский для малышей»                                     | Февраль 2\8<br>Март 2\8<br>Апрель 2\8                  |
| Обучение шахматам в спортивном кружке       |                           | «Шахматы для детей»                                          |                                                        |

|                                                    |  |                                     |  |
|----------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| Обучение в кружке художественного направления      |  | «Нетрадиционное рисование»          |  |
| Обучение в кружке естественно-научного направления |  | Обучение грамоте «АБВГдейка»        |  |
| Физкультурно-оздоровительной направленности        |  | Са-Фи-Дансе                         |  |
| Конструирование                                    |  | Лего-конструирование, робототехника |  |

С перечнем платных образовательных услуг  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя), .

расшифровка подписи

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

### **Расчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города  
Нефтеюганска «Детский сад № 10 «Гусельки»

Установление размера родительской платы в день на оказание услуги по присмотру  
и уходу за детьми, осуществляется по формуле:

где:

$R_{п} = N_{пп} + N_{пр}$ ,

где:

$R_{п}$  – родительская плата в день;

$N_{пп}$  – расходы на организацию питания для детей раннего возраста (до 3 лет) – 216  
рублей в день, для детей дошкольного возраста (старше 3 лет) – 240 рублей в день.

$N_{пр}$  – прочие расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей,  
обеспечением соблюдения детьми личной гигиены и режима дня -11 рублей в день.

Итого родительская плата составляет в группах для детей раннего возраста (до 3 лет)  
- 227 рублей в день, в группах для детей дошкольного возраста (старше 3 лет) – 251 рублей  
в день.

Основание:

- приказ Департамента образования администрации города Нефтеюганска от  
21.02.2025 № 167-п «Об утверждении стоимости питания воспитанников в муниципальных  
организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

- приказ Департамента образования администрации города Нефтеюганска от  
20.02.2025 № 13-пп «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

При начислении родительской платы за дни непосещения ребёнком Учреждения без уважительных причин, из затрат на присмотр и уход за ребёнком вычитаются расходы на приобретение продуктов питания.

Перечень  
документов, подтверждающих право на освобождение  
от родительской платы родителей (законных представителей) детей

| №<br>п/п | Льготная категория                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Наименование документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2        | Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Заключение врачебной комиссии бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «Нефтеюганская окружная больница имени В.И.Яцкив»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3        | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Справка Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нефтеюганску и Нефтеюганскому району                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4        | Один из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей) являлись военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, поступившими в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, заключившими контракт (имевшими иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на | Справка, выданная федеральным органом исполнительной власти, федеральным государственным органом, в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, органом внутренних дел Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, об участии граждан в специальной военной операции - для членов семей участников |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавшими участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявшими возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, и погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы (службы) либо если один из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей), призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы</p> | <p>специальной военной операции/сведения, содержащие информацию о призыве на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, - для членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Основание:

- приказ Департамента образования администрации города Нефтеюганска «О порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

Приложение 3  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 10 «Гусельки»

**Расписка  
в получении документов для приема ребенка на обучение  
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки»**

Выдана ФИО родителя (законного представителя)

в том, что от неё (него) \_ \_ для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки»  
ФИО ребенка

года рождения, были получены следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование документов | Оригинал/<br>копия |
|----------|-------------------------|--------------------|
|          |                         |                    |
| 1.       |                         |                    |

Выдана на руки. Подпись родителя \_\_\_\_\_ \  
Подпись получателя \_\_\_\_\_ \ И.А.Курмачева

Дата составления расписки \_\_\_\_

Приложение 4  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» И.А.  
Курмачевой

ФИО родителя \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: г.

Нефтеюганск \_\_\_\_\_

Контактный (е) телефон (ы) \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять переводом на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

\_\_\_\_\_, с режимом пребывания полного дня, с \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка) (дата)

из \_\_\_\_\_

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

1. Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона)

2. Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) адрес электронной почты, номер телефона)

проживающие

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка)

К заявлению предъявлены:

-Свидетельство о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (с предъявлением подлинника) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ Отделом \_\_\_\_\_

-Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, выдано \_\_\_\_\_ Отделением УФМС по г. \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

-Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

-Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) \_\_\_\_\_

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

С Уставом МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки».

С образовательной программой дошкольного образования  
С лицензией МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки» на осуществление образовательной деятельности.  
Со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад №10 «Гусельки».  
С приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска о закреплении территории за образовательными организациями.  
С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись (отец) родителя (законного представителя))

(подпись (мать) родителя (законного представителя))

Даю (даем) согласие МБДОУ «Детский сад № 10 «Гусельки», зарегистрированному по адресу: г. Нефтеюганск микрорайон 3, здание 18 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись (отец) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись (мать) родителя (законного представителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

| Регистрационный №<br>заявления | Дата принятия<br>заявления | Заявление принял |         |
|--------------------------------|----------------------------|------------------|---------|
|                                |                            | Ф.И.О.           | Подпись |
|                                |                            |                  |         |