

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
Протокол № 6 от 14.07.2022

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

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
00FC386C5A70FBC43E8A4FDBD201B42F05D  
93162  
Владелец:  
Кушникова Вера Валерьевна  
Действителен: 26.11.2021 г. по 26.02.2023 г.

Приказ от 18.07.2022 № ДС6-11-191/2

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

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, (далее - Порядок), разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 6 «Василек» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания населения»,

- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.368-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- постановлением Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» и другими муниципальными правовыми актами;

- постановлением Администрации города Сургута от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».

## **2. Возникновение отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в эту организацию в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования в группы полного дня и группы кратковременного пребывания учреждения.

2.2. Дети принимаются в группы полного дня согласно Порядка приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6

«Василек» на основании заявления родителей (законных представителей). Заявления регистрируются в «Журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 6 «Василек» (приложение 1).

Журналы ведутся уполномоченным должностным лицом и хранятся в образовательном учреждении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение б) и на основании рекомендаций ТПМПК.

С родителями (законных представителей) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (приложение 7).

### **3. Заключение договора об образовании**

3.1. После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор об образовании).

3.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, заключенным между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

3.3. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком учреждения.

3.4. Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению (приложение 2).

3.5. Условия, на которых заключен договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

3.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В договоре об образовании обязательно содержится информация о: номере; дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, действию договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

3.7. Договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются в «Журнале регистрации договоров заключенных с родителями (законными представителями) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 6 «Василек» (приложение 3).

### **4. Зачисление ребенка в Учреждение**

4.1. После заключения договора об образовании в течение трех рабочих дней руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

4.2. Распорядительный акт (приказ) или копия о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения, а также реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет: <https://ds6.edu-sites.ru>

После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня, исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- оригинал заявления на прием (зачисление) ребенка в учреждение;
- копии заверенные: свидетельства о рождении ребенка (свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, предоставляется в учреждение с заверенным нотариусом переводом на русский язык); документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; документов подтверждающих льготную категорию (при наличии);
- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 4).

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. После завершения обучения личное дело ребенка, по устному заявлению его родителей (законных представителей) выдается им на руки (при переводе ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение города копии заверенные: свидетельства о рождении ребенка (свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, предоставляется в учреждение с заверенным нотариусом переводом на русский язык); документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания выдается родителям (законным представителям) на руки). В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), оно хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет, после чего подлежит уничтожению.

Личные дела контингента воспитанников формируются по группам и хранятся в кабинете делопроизводителя. Доступ к личным делам имеют: руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения), делопроизводитель, администратор, заместители заведующего по учебно-воспитательной работе.

4.4. Уполномоченное должностное лицо после издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение вносит информацию о зачислении ребенка в региональную автоматизированную систему ГИС "Образование Югры".

## **5. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника**

5.1. Основания для приостановления предоставления услуги «Реализация программ дошкольного образования» законодательством не предусмотрены.

## **6. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника**

6.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, определенным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Договор об образовании может быть расторгнут в следующих случаях:

6.2.1. В связи с завершением обучения по программам дошкольного образования.

6.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Родители (законные представители) воспитанников, при принятии решения об отсутствии необходимости в посещении ребенком образовательного учреждения, подают заявление на отчисление ребенка из Учреждения (приложение 5).

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо при принятии заявления от родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления, но не позднее даты отчисления ребенка из Учреждения, издает приказ об отчислении ребенка.

6.4. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из образовательного учреждения.

6.5. Делопроизводитель:

6.5.1. Принимает заявление о выдаче документов от родителей (законных представителей) ребенка.

6.5.2. Передает личное дело ребенка родителю (законному представителю) воспитанника не позднее даты отчисления.

6.5.3. Вносит в «Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников из МБДОУ № 6 «Василек» (приложение 8) сведения о выбытии ребенка, сообщает эту дату медицинскому работнику, воспитателю группы, администратору.

6.5.4. Размещает приказ об отчислении воспитанника из образовательного учреждения на стенде образовательного учреждения.

6.6. Администратор организует внесение информации об отчислении ребенка в региональную автоматизированную информационную систему ГИС "Образование Югры".

6.7. Медицинский работник:

6.7.1. Готовит медицинскую карту к выдаче родителю (законному представителю) воспитанника в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении ребенка.

6.7.2. Выдает медицинскую карту родителю (законному представителю) в день отчисления ребенка.

6.8. Воспитатель группы:

6.8.1. Вносит в таблицу посещаемости детей группы сведения о дате отчисления ребенка.

6.8.2. Обеспечивает заполнение карты индивидуального развития ребенка, передает ее родителю (законному представителю) для предоставления в общеобразовательное учреждение либо в учреждение, реализующее программу дошкольного образования.

6.9. Родитель (законный представитель) воспитанника, отчисленного из Учреждения, имеет право получить медицинскую карту и индивидуальную карту развития ребенка в течение трех месяцев после отчисления. В случае, если медицинская карта, карта индивидуального развития ребенка не востребованы его родителями (законными представителями), данные документы подлежат хранению в установленном порядке в течение 1 года.

6.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

7.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

7.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложению, к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

7.4. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо, им уполномоченное, имеет право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления  
и прекращения отношений  
между учреждением и родителями  
(законными представителями)  
воспитанников

Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка  
о приеме (зачислении) в МБДОУ № 6 «Василек»

№ п/п	Дата оформления заявления	ФИО и дата рождения воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись и ФИО сотрудника, принявшего заявление

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

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек», сокращенное наименование МБДОУ № 6 «Василек», именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2062 от 26 мая 2015, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего Кушниковой Веры Валерьевны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и родитель (-и) ребёнка (законный (-ые) представитель (-и))

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения)

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

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом 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: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек».

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу,

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

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

(направленность группы)

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется

Бюджетным учреждением «Сургутская городская клиническая поликлиника № 4»

(наименование медицинской организации)

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Учреждение вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, разрабатывать и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять



индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.1.3. Комплектовать группы по 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 подпункту 2.4.6 пункта 2.4 настоящего договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и 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. Обеспечивать посещение Учреждения Воспитанником:

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

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

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

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

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

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.11. 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) (Сертификат № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. на имя \_\_\_\_\_) 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 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до окончания образовательных отношений, но не позже достижения Воспитанником возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

### 7. Реквизиты и подписи Сторон

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

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

1. Сумма родительской платы установлена приказом департамента образования Администрации города от 24.01.2022 № 12-03-30/2 «О размере родительской платы в день за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2022 год» и составляет в группе с 12-ти часовым пребыванием:

№	Возрастной состав групп	Размер родительской платы в день	Размер родительской платы в месяц при 100% посещаемости											
			Янв 2022 16д.	Фев 2022 19 д.	Март 2022 22 д.	Апр 2022 21 д.	Май 2022 18 д.	Июнь 2022 21 д.	Июль 2022 21д.	Авг 2022 23 д.	Сент 2022 22 д.	Окт 2022 21 д.	Нояб 2022 21 д.	Дек 2022 22 д.
1	1,5-3 лет	172	2 752	3 268	3 784	3 612	3 096	3 612	3 612	3 956	3 784	3 612	3 612	3 784
2	3-7 лет	195	3 120	3 705	4 290	4 095	3 510	4 095	4 095	4 485	4 290	4 095	4 095	4 290

Приложение 2 к договору об образовании от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

1. В нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком включаются:

- затраты на приобретение продуктов питания;
- прочие затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

2. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком Учреждении в расчете на одного воспитанника:

№п/п	Время функционирования групп, возрастной состав групп	Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на 1-го ребенка в день			Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на 1 -го ребенка в день			Сумма нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу на 1 -го ребенка в день, руб. (гр.7 = гр.3 + гр. 6)
		средняя стоимость питания в день 1-го ребенка, руб.¹	коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей	нормативные затраты на 1 -го ребенка в день, руб. (гр.3= = гр.1 x гр. 2)	сумма расходов на приобретение расходных материалов на 1-го ребенка в день, руб. **	дифференцирующий коэффициент, учитывающий время функционирования группы	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр.6= = гр.4 x гр. 5)	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
1.	Группы с 12-ти часовым '							
1.1.	от 1,5 до 3 лет	150	1,01	151	21	1	21	172
1.2.	от 3 до 7 лет	172	1,01	174	21	1	21	195

3. Средний размер стоимости питания в день 1-ого ребенка утверждена приказом департамента образования Администрации города от 17.01.2022 № 12-03-16/2 «О среднем размере стоимости питания в день одного ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

Приложение 3  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений  
между учреждением и родителями  
(законными представителями) воспитанников

Журнал регистрации договоров, заключенных с родителями (законными представителями)  
ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 6 «Василек»

Дата заключения	№ договора	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы, должность	Контактная информация	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы, должность	Прилагаемые документы	Подпись родителя (законного представителя)	ФИО и подпись ответственного сотрудника

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на обработку персональных данных**

Мы:

мать (мачеха) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные)

отец (отчим) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные)

опекун (попечитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные)

проживающий(ая) 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 дошкольным образовательным учреждением детским садом № 6 «Василек», находящийся по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Сургут, ул. Нефтяников, 27/1 (далее-Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

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

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в услугах дошкольного образования, распределение мест в муниципальные образовательные учреждения города, реализующих образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) и ведения реестра получателей данной компенсации.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся, воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

В случае отзыва персональных данных согласия на обработку его 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.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, передачу, 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 предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок обработки и хранения персональных данных в бумажном виде составляет 75 лет после окончания ребенком данного учебного заведения, а в электронных базах – до окончания обучения и воспитания ребенка в данном образовательном учреждении, после чего они должны быть уничтожены.

Настоящее согласие дано мной (нами) \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

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.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на, ны).

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

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



**Перечень персональных данных,  
на обработку которых дается согласие**

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество	Учет обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст. 31, п.5, ФЗ от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293)
ФИО родителей (попечителей)	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказание медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.10, п.4)
№ мобильного телефона № рабочего телефона Группа здоровья Физкультурная группа Вид прививок	Для защиты жизни, здоровья или жизненно важных интересов для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.10, п.4)
Профилактический учет Социальное положение Адрес проживания Адрес регистрации 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 РФ от 21.03.2002 г. № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» ФЗ от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.10.2009 г.) № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)

**Персональные данные, предоставляемые для обработки**

**Данные ребенка**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_ № дом. телефона \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Кол-во детей в семье до 18 лет \_\_\_\_\_ Полная семья (да/нет) \_\_\_\_\_

**Данные родителей**

Мать (мачеха, опекун)  нужно подчеркнуть  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
№ мобильного телефона \_\_\_\_\_ № рабочего телефона \_\_\_\_\_  
Отец (отчим, опекун)  нужно подчеркнуть  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
№ мобильного телефона \_\_\_\_\_ № рабочего телефона \_\_\_\_\_

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

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

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек»  
Кушниковой В.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)  
тел. сотовый: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из МБДОУ моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

Посещающего группу \_\_\_\_\_  
(возрастная группа)

в связи \_\_\_\_\_  
(причина выбытия)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личное дело ребенка получил(а) на руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек» Кушниковой В.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отца)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, матери)

проживающих(щей)(щего) по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон матери \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе

Прошу организовать образовательную деятельность моему ребенку

\_\_\_\_\_ года рождения  
(Ф.И.О. полностью) (дата рождения полностью)

\_\_\_\_\_ (место рождения)  
проживающего \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

воспитаннику (це) группы \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адаптированной образовательной программе, руководствуясь ч. 3 ст. 55  
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации» и на основании рекомендаций ТПМПК от «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

К заявлению прилагаю копия заключения ТПМПК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Дата Подпись ФИО

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_  
к договору об образовании от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. Сургут

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек» (МБДОУ № 6 «Василек»), именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2062 от 26 мая 2015, выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего Кушниковой Веры Валерьевны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и родители (законные представители):

- 1) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
- 2) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
- \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

зачисляемого на обучение, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», договорились внести следующие изменения и дополнения в договор:

- В пункт 1.1. слова «основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа)» заменить словами «адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - адаптированная программа)».
- Пункт 1.4. изложить в следующей редакции: «Наименование адаптированной программы «Адаптированная программа дошкольного образования МБДОУ №6 «Василек» для детей \_\_\_\_\_» - Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.
- Пункт 1.5. изложить в следующей редакции: Срок освоения адаптированной программы (продолжительность обучения) на момент подписания соглашения составляет \_\_\_\_ календарных лет (года), но не более срока действия договора.
- Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании, составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

<p><b>Учреждение:</b> МБДОУ № 6 «Василек» Адрес: 628415, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Нефтяников, 27/1 Тел./факс: 45-05-39, 45-07-37 ИНН/КПП 8602003557/860201001 Департамент финансов администрации города Сургута л/с ДСВАС 20-043 л/с ДСВАС 50-043 р/с 407 018 108 000 030 000 06 РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ БИК 047 144 000 <a href="mailto:ds6@admsurgut.ru">ds6@admsurgut.ru</a> <a href="https://ds6.edu-sites.ru/">https://ds6.edu-sites.ru/</a> <b>Заведующий</b> _____ В.В.Кушникова подпись МП</p>	<p><b>Родитель (законный представитель):</b> Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ (серия, номер, кем, когда выдан) Место регистрации _____ Место фактического проживания _____ Тел. дом. _____ Тел. сот. _____ _____ (_____) подпись фамилия, инициалы</p>	<p><b>Родитель (законный представитель):</b> Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ (серия, номер, кем, когда выдан) Место регистрации _____ Место фактического проживания _____ Тел. дом. _____ Тел. сот. _____ _____ (_____) подпись фамилия, инициалы</p>
--	--	--

Второй экземпляр получил (а) на руки \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 8  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений  
между учреждением и родителями  
(законными представителями) воспитанников

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников из МБДОУ № 6 «Василек»

№ п/п	Дата заявления	Ф.И.О. и дата рождения воспитанника	№ приказа и дата выбытия	Основание для выбытия