

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 56 «ИСКОРКА»**

**(МБДОУ № 56 «Искорка»)**

ул. Пушкина, 13, г. Сургут, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628400 тел./факс 8(3462)31-83-95, E-mail: ds56@admsurgut.ru

СОГЛАСОВАНО:

На заседании педагогического совета

МБДОУ № 56 «Искорка»

Протокол № 3 от «01» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 56 «Искорка»

С.В. Понарина

Приказ №ДС56-16-82/4 от 05.04.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Управляющего совета

МБДОУ № 56 «Искорка»

Протокол № 4 от «05» апреля 2024 г.

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

5C178F74623D793528A2906C895F9862

Владелец:

Понарина Светлана Вячеславовна

Действителен: с 19.01.2024 по 13.04.2025

**Правила  
приема (зачисления) детей  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 56 «Искорка»**

г. Сургут

**Правила приема (зачисления) детей  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 56 «Искорка»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 «Искорка» (далее – Учреждение), регламентирующим деятельность по оказанию услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части зачисления детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (приема в Учреждение детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) в группы полного дня общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленностей (далее – прием в группы полного дня).

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 03.08.2018 № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- постановлением Администрации города от 05.05.2022 № 7138 «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)» (с изменениями);
- иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города.

1.3. Согласно муниципальному правовому акту за Учреждением закреплены следующие территории (микрорайоны) города:

*Группы общеразвивающей направленности.* Территории (микрорайоны): 11, 11А, 12, 13, 13А, 15, 15А, 16, 16А, 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31, 31А, 31Б, 32, 33, 34, 35, 35А, квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, ПИКС, Железнодорожник, поселок Юность, поселок Медвежий угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таежный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный, поселок Звездный.

*Группы компенсирующей направленности* для реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Территории (микрорайоны): все территории (микрорайоны) города.

Копию муниципального правового акта городского округа города Сургута о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города Учреждение размещает на официальном сайте в сети Интернет: <https://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/> и информационном стенде Учреждения.

1.4. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее – заявитель).

1.5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

#### **1.6.** Право преимущественного приема:

1.6.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе в МБДОУ № 56 «Искорка», в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и полнородные, 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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6.2. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке в МБДОУ № 56 «Искорка» по месту жительства их семей.

1.6.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции. в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, патронатную семью, предоставляются в

первоочередном порядке в МБДОУ № 56 «Искорка» по месту жительства их семей.

1.6.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ № 56 «Искорка», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Группы, функционирующие в Учреждении:

1.7.1. Учитывая реализуемые Учреждением образовательные программы дошкольного образования и имеющиеся условия, в части соответствия групповых помещений Учреждения организации жизнедеятельности воспитанников раннего возраста действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.7.2. Общее количество групп в Учреждении – 30, из них:

- 12 групп общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание);
- 2 группы комбинированной направленности полного дня (12 – часовое пребывание);
- 16 групп компенсирующей направленности полного дня (12 - часовое пребывание) (по заключению психолога – медико – педагогической комиссии).

1.7.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется департаментом образования Администрации города в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется муниципальным правовым актом.

1.7.4. Возрастные группы от 1 до 1,5 лет; от 1,5 до 2 -х лет; от 2-х до 3-х лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; старше 5 лет формируются по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

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

1.8. На обучение в Учреждение принимаются (зачисляются) дети, состоящие в Реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр).

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги – прием (зачисление) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56 «Искорка».

Услуга предоставляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Результатом предоставления услуги является:

2.2.1. Зачисление в Учреждение, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) (Приложение 2 к настоящим Правилам) и размещение распорядительного акта (приказа) в трехдневный срок после издания 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://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/>

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

2.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.5. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к настоящим Правилам).

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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

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

- 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).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

2.8. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

2.10. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

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

2.12. Заявление, поступившее в Учреждение посредством электронной или почтовой связи о предоставлении услуги, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов в течение трех рабочих дней с момента поступления в Учреждение. В случае личного обращения заявителя в Учреждение, заявление регистрируется в течение 15 минут.

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

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

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

2.16. Места для ожидания заявителей должны быть оборудованы столами, стульями, скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.17. Показателями доступности услуги являются:

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

2.18. Показателями качества услуги являются:

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

### **3. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня**

3.1. На обучение в Учреждение в группы полного дня (12 – часового пребывания) принимаются (зачисляются) дети, состоящие в реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на направление детей в образовательное учреждение (далее – Список на направление).

Список на направление формируется муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ») и утверждается начальником отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями.

3.2. Списки детей формируются и выдаются уполномоченному лицу Учреждения не позднее 05 мая, а в случае, если 05 мая является нерабочим днём, то не позднее рабочего дня, предшествующего 05 мая.

3.2.1. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах компенсирующей направленности.

Информация о направлении ребенка в Учреждение доводится до законного представителя ребенка уполномоченным лицом Учреждения по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение 10 календарных дней после получения Списка в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности и в течение 10 календарных дней после получения информации о детях, направленных в Учреждение – в период дополнительного направления детей.

3.2.2. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах общеразвивающей направленности.

3.2.3. Списки детей групп компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) формируются на основании заключений ТПМПК или ЦМПК и выдаются уполномоченному лицу Учреждения 30 июня.

3.2.4. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении о включении в Реестр.

Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 56 «Искорка», при этом звонить по телефону (-нам) необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в абзаце

3 пункта 3.2.3 настоящих Правил, до уведомления родителей (законных представителей) ребенка, но не более трех звонков.

3.2.4.1. В случае если родители (законные представители) ребенка не отвечают на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель Учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письмо посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении о включении ребенка в Реестр (при их наличии)

В данном письме родители (законные представители) ребенка уведомляются о направлении ребенка на освободившее место в Учреждение, о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении о включении в Реестр, о сроке явки в Учреждение для приема (зачисления) в Учреждение, сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление о включении в Реестр с целью получения места в Учреждении. Данное письмо, направленное родителям (законным представителям) ребенка, хранится в Учреждении до приема (зачисления) ребенка или 1 (один) календарный год с момента отправления.

3.3. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в Учреждение считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 56 «Искорка» или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителя (законному представителю) ребенка, или дата отчета о получении электронного отправления.

3.4. «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 56 «Искорка» (Приложение 4 к настоящим Правилам), к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату и заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было), хранится в Учреждении в течение 3 (трех) лет с момента его окончания.

#### **4. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение для приема (зачисления) в группу полного дня (12 – часового пребывания)**

4.1. Родители (законные представители) ребенка, включенного в Список на направление детей в Учреждение, в период распределения мест (сроки установлены пунктом 3.2. Правил), но не позднее месяца после окончания сроков, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.3, настоящих Правил, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение для зачисления ребенка в Учреждение с предоставлением документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил.

4.1.2. При отсутствии желания родителей (законных представителей) ребенка, включенного в список детей, зачислить ребенка в Учреждение, родители (законные представители) ребенка имеют право подать в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении места в Реестре.

4.1.2.1. При подаче заявления о сохранении номер заявления (индивидуального кода ребенка (ИКР)) в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен при осуществлении основного направления детей в следующем календарном году.

4.2. МКУ «УДОУ» фиксируется отсутствие потребности в получении места в Учреждении в следующих случаях:

4.2.1. Родители (законные представители) детей, включенных в список на направление (при предоставлении документов, подтверждающих право представлять интересы ребенка) обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемый год поступления в образовательную организацию переносится на следующий.

4.2.2. Если ребенок включен в список на направление, но родители (законные представители) воспитанника не явились в Учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа, при этом не предоставили в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказавшись от предоставленного места.

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

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

– прием и регистрация заявления о зачислении в Учреждение после направления ребенка для зачисления в Учреждения согласно реестру;

– рассмотрение заявления о предоставлении услуги, подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребёнка или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение, необходимых для зачисления в Учреждение;

– выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего обоснованного решения.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта городского округа города Сургута о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) ребенка на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/>

5.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.4. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 56 «Искорка» (приложение 5 к настоящим Правилам).

Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 3 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) и печатью Учреждения.

«Журнал регистрации заявлений и документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей о приеме (зачислении) в МБДОУ № 56 «Искорка» хранится в архиве Учреждения в течение одного года после его окончания.

## **6. Заключение договора об образовании**

6.1. После приема и регистрации заявления от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, в том числе заключение договора возможно непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается по установленной форме.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка, договор об образовании заключается с обоими родителями (законными представителями) ребенка. При этом, одной из сторон договора об образовании является

Учреждение, второй стороной договора - оба родителя (законных представителя) ребенка. При наличии установленных нормативным правовым актом оснований, компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.5. Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка.

6.5.1. У ребенка фактически только один родитель (законный представитель).

6.5.2. Уклонение одного из родителей (законных представителей) от исполнения родительских опекунских обязанностей (в том числе по воспитанию и образованию ребенка).

6.5.3. Родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка).

6.5.4. Один из родителей лишен родительских прав по решению суда, либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни и здоровья своих детей либо против жизни и здоровья супруга). А также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка.

6.5.5. Невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) ребенка при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.).

6.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы дошкольного образования (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

## **7. Зачисление ребенка в Учреждение**

7.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании.

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

7.2. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

7.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личные дела хранятся в сейфе, в кабинете делопроизводителя.



