

СОГЛАСОВАНО:
решением Управляющего совета
протокол от 03.06.2024 № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 7 «Буровичок»
С.А. Матвиец

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00BCA5B63EC990D890E0763AB98DBDABE0
Владелец:
Матвиец Светлана Анатольевна
Действителен: 11.09.2023 с по 04.12.2024

приказ от 04.06.2024 № ДС7-11-215/4

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКОМ САДУ № 7
«БУРОВИЧОК» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ)
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ**

г. Сургут

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок возникновения образовательных отношений является локальным нормативным актом в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок» (далее - Порядок, далее – МБДОУ №7 «Буровичок»), определяет общие требования к порядку оформления возникновения образовательных отношений между МБДОУ №7 «Буровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.1. Порядок разработан на основании и во исполнение Устава МБДОУ № 7 «Буровичок» и действующего законодательства РФ:

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст.30, ст.53, 54;

— Гражданским кодексом (ст.161 подп.1 п.1, ст.434);

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

— постановление Главного санитарного врача Российской Федерации 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»,

— постановление Главного санитарного врача Российской Федерации 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 Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

— постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Образовательные отношения между МБДОУ № 7 «Буровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся возникают в момент начала обучения в Учреждение и завершаются отчислением из Учреждения.

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную

деятельность, о приеме лица на обучение в эту организацию в соответствии с образовательной программой дошкольного образования в группы полного дня

2.3. Изданию распорядительного Акта (приказа) о приеме на обучение, указанного в п.2.2, предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании).

2.4. До заключения Договора об образовании, указанного в п.3, родители (законные представители) обучающегося подают в Образовательную организацию документы о приеме в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

3.1. Договор об образовании¹ заключается в простой письменной форме между Учреждением в лице руководителя (заведующей) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, принимаемого на обучение путем составления одного документа, подписанного сторонами.

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

3.3. Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах.

3.4. 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.

3.5. В *Договоре об образовании* указываются существенные (обязательные) условия:

3.5.1. предмет договора - в том числе:

- наименование, адрес места нахождения образовательной организации
- основные характеристики образования (вид, направленность образовательной программы, форма образования, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения))
- режим пребывания воспитанника
- срок действия

3.5.2. взаимодействие сторон (права, обязанности, ответственность)

3.5.3. размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

¹ В соответствии с Договором об образовании Образовательная организация обязуется оказать образовательные услуги по осуществлению в отношении принимаемого на обучение лица определенной образовательной программы, а принимаемое на обучение лицо обязуется освоить данную образовательную программу и оплатить образовательные услуги.

3.5.4. основания изменения и расторжения договора

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 7 «Буровичок», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном Акте (приказе) о приеме на обучение².

3.7. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.8. Договор об образовании прекращает свое действие в связи с получением образования (завершением обучения) и(или) досрочно в соответствии со ст.61 ФЗ РФ «Об образовании в РФ».

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. После заключения договора об образовании в течение 3 (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) о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds7-surgut.gosuslugi.ru/> (размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

4.3. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу Учреждение, исключается из реестра детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее - Реестр), в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

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

-оригинал заявления на прием ребенка в учреждение;

² В распорядительном Акте (приказе) о приеме на обучение указывается дата, установленная в Договоре об образовании.

- 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; - разъяснения субъекту персональных данных или его представителю юридических последствий отказа предоставления персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных.

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. После завершения обучения или при переводе ребенка в другое образовательное учреждение города личное дело ребенка выдается на руки родителям (законным представителям).

В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), оно хранится в архиве Учреждения в течение 1 (одного) года, после чего подлежит уничтожению. Личные дела 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. После издания приказа о зачислении уполномоченное должностное лицо в течение трех рабочих дней направляет в МКУ «УДОУ» список детей, зачисленных в Учреждение.

4.5. Уполномоченное должностное лицо после издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение вносит информацию о зачислении ребенка в государственную информационную систему Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – «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 образовательным программам дошкольного образования.

6.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования 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.

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) воспитанников 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 «Книгу движения детей МБДОУ № 7 «Буровичок» сведения о выбытии ребенка, сообщает эту дату медицинскому работнику, воспитателю группы, администратору.

6.5.4. Размещает распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

6.6. Администратор организует внесение информации об отчислении ребенка

в «ГИС Образование Югры».

6.7. Медицинский работник:

6.7.1. Оперативно вносит в табель посещаемости детей Учреждения сведения о дате отчисления ребенка.

6.8. Воспитатель группы:

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

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

6.9. 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

5.1. Настоящий Порядок действуют с момента их принятия и утверждения.

5.2. В данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ.

Регистрационный № _____ от _____
--

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок» С.А. Матвиец
от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

(документ, удостоверяющий личность)

проживающего по адресу: г. Сургут _____
тел. _____

Эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

(документ, удостоверяющий личность)

проживающего по адресу: г. Сургут _____
тел. _____

Эл. почта _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий МБДОУ №7
«Буровичок»
_____ С.А. Матвиец
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 7 «Буровичок» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
Место рождения _____ свидетельство о рождении _____
серия, номер, кем выдано, дата выдачи _____

или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния _____

Адрес регистрации ребенка _____

Фактический адрес проживания ребенка _____

В возрастную группу _____ с « ____ » _____ 2024 г.
(общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности)

Режим пребывания ребенка _____
(полный день (12 часов)/кратковременное пребывание)

Прошу обеспечить:

- обучение ребенка по _____

(образовательной программе дошкольного образования /адаптированной образовательной программе дошкольного образования)

- создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

- получение ребенком дошкольного образования на _____ языке.

- изучение _____ языка в качестве родного.

Подпись родителя (законного представителя) _____ фамилия, инициалы
Подпись второго родителя _____ фамилия, инициалы

Я ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ №7 «Буровичок» (в т.ч. через информационные системы общего пользования: сайт МБДОУ <https://ds7-surgut.gosuslugi.ru>)

Перечень нормативных актов, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись второго родителя (законного представителя)
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 21.11.2022)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования		

	Подпись, фамилия, инициалы	Подпись, фамилия, инициалы
Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Буровичок»	_____	_____
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	_____	_____
Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек»	_____	_____
Постановление 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 (с изменениями от 29.03.2021 № 2320)	_____	_____
Порядок получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, оформление права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы	_____	_____
Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____
Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____
Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____
Постановление «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу ДО и порядке ее взимания»	_____	_____
- Правила внутреннего распорядка воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____
- Стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	_____	_____
- Дополнительные общеразвивающие программы	_____	_____
- Положение о порядке предоставлении платных образовательных услуг	_____	_____
- Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников	_____	_____
Для групп общеразвивающей направленности (в т. ч. через информационные системы общего пользования):		
- Образовательная программа дошкольного образования муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____
Для групп компенсирующей направленности (в т. ч. через информационные системы общего пользования):		
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»	_____	_____

Я согласен (-на) на обработку Оператором (МБДОУ №7 «Буровичок») своих (своего ребенка) персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (законного представителя);
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- документа подтверждающего право ребенка на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранных граждан),
- анкетные данные, иные документы, содержащие сведения (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей, иждивенцев, льгот родителей (законных представителей);
- документов о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), то есть совершение, в том числе, следующих действий:
 - обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

В случае отзыва родителем (законным представителем) 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.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями 152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены:

_____	(_____)	_____	(_____)
Подпись родителя	фамилия, инициалы	Подпись родителя	фамилия, инициалы
Мне разъяснены последствия отказа предоставления персональных данных.			
_____	(_____)	_____	(_____)
Подпись родителя	фамилия, инициалы	Подпись родителя	фамилия, инициалы

**РАСПИСКА
в получении документов для приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И.О. ребенка) _____ (дата рождения)
зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) *муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Буровичок»* «__» _____ 202_ г. № _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Перечень представленных документов	Отметка о получении, дата
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в РФ (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ) (копия)	
Для детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением -свидетельство 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 (копия)	
При необходимости:	
Копия документа, подтверждающего установление опеки	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (копия)	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
В порядке перевода из другой образовательной организации:	
Личное дело	

Документы принял: заведующий _____ /С.А.Матвиец
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал (а): _____
(родитель (законный представитель))

Дата «__» _____ 202_ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Копию расписки о приеме документов для приема (зачисления) ребенка на обучение в МБДОУ № 7 «Буровичок» получил (а) на руки «__» _____ 202_ г.
М. П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Сургут

«__» _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок», сокращенное наименование МБДОУ №7 «Буровичок», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.05.2018 года № ЛО35-01304-86/00176156, выданная Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Матвиец Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (-и) ребёнка (законный (-ые) представитель (-и))

(фамилия, имя, отчество отца (законного представителя несовершеннолетнего))

(фамилия, имя, отчество матери (законного представителя несовершеннолетнего))

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия) (свидетельство о рождении; выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка; документ, подтверждающий установление опеки)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ 7 «Буровичок».

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу,

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

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется бюджетным учреждением «Сургутской клинической городской поликлиникой № 4

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, разрабатывать и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

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

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

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Родителям либо третьим лицам (согласно 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 Учреждения.

Наименование, объём и форма дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с уставом Учреждения, 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 за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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, ФОП ДО и условиями настоящего договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

- учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состояние 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 плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником:

- согласно режиму пребывания в Учреждении, предусмотренному пунктом 1.6. настоящего договора;

– без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; с предоставлением Учреждению запасного комплекта одежды, сменной обуви и одежды для занятий физической культурой.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя 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: первый корпус 46-16-84; второй корпус 58-22-85, в следующем порядке:

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

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

Днем незапланированного отсутствия Воспитанника считается день непосещения ребенком Учреждения

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

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

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

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

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Родителями оплачивается весь период нахождения Воспитанника в списках воспитанников 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 воспитанником;

- 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.

3.5. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.4., 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.

3.6. 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.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанников Учреждения на основании распорядительного акта Учреждения.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по ХМАО – Югре (далее – СФР по ХМАО – Югре) в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 «__» _____ 20__ г. на имя _____) путем безналичного перечисления денежных средств отделением СФР 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 СФР по ХМАО – Югре;

- в случае превышения сумм родительской платы по настоящему договору, перечисленных на счет Учреждения территориальным органом СФР по ХМАО-Югре (при условии учета размера родительской платы за фактическое пребывание Воспитанника в Учреждении), а также не использованных средств, Учреждение обязуется

возвратить превышающую/не использованную сумму родительской платы в территориальный орган СФР по ХМАО-Югре;

- в случае отсутствия родительской платы территориальным органом СФР 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 СФР по ХМАО-Югре с заявлением об уточнении размера и (или) срока направления средств на родительскую плату.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанников Учреждения на основании распорядительного акта Учреждения.

3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Учреждения на счет территориального

**Размер родительской платы,
взимаемой с родителей (законным представителем) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год**

Время функционирования группы	Возрастной состав группы	Режим работы группы	Предоставляемое питание	Размер родительской платы в день	Размер родительской платы в месяц при 100% посещаемости, руб.											
					январь 2024 г. (17 дней)	февраль 2024 г. (20 дней)	март 2024 г. (20 дней)	апрель 2024 г. (21 день)	май 2024 г. (20 дней)	июнь 2024 г. (19 дней)	июль 2024 г. (23 дня)	август 2024 г. (22 дня)	сентябрь 2024 г. (21 день)	октябрь 2024 г. (23 дня)	ноябрь 2024 г. (21 день)	декабрь 2024 г. (21 день)
1. Группы с 12-часовым пребыванием	до 3 лет	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	186	3 162	3 720	3 720	3 906	3 720	3 534	4 278	4 092	3 906	4 278	3 906	3 906
	от 3 до 7 лет	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	211	3 587	4 220	4 220	4 431	4 220	4 009	4 853	4 642	4 431	4 853	4 431	4 431
	разновозрастная	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	211	3 587	4 220	4 220	4 431	4 220	4 009	4 853	4 642	4 431	4 853	4 431	4 431

Заведующий МБДОУ _____

Родитель _____ / _____

Родитель _____ / _____

**Расчет суммы нормативных затрат
на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу
дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника на 2024 год**

Время функционирования группы	Возрастной состав группы	Режим работы группы	Предоставляемое питание	Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на 1-го ребенка			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			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 на 1-го ребенка, руб.*	Коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей	Нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр.3=гр.1x 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.4xгр.5)	
А	Б	С	Д	1	2	3	4	5	6	7
I. Группы с 12- часовым пребыванием	до 3 лет	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	163	1,01	165	21	1	21	186
	от 3 до 7 лет	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	188	1,01	190	21	1	21	211
	разновозрастные	с 7.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	188	1,01	190	21	1	21	211

* Средняя стоимость питания 1-го 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 образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 27.10.2022 № 12-03-873/2)

Заведующий МБДОУ _____

Родитель _____ / _____

Родитель _____ / _____

**Наименование, объём и форма
дополнительных образовательных услуг
по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей,
реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с
Уставом**

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование дополнительной общеразвивающей программы (с указанием направленности)	Возрастная категория обучающихся, получающих услугу	Количество часов	
					В неделю	В год
1	«Оркестр Карла Орфа»	групповая	«Оркестр Карла Орфа» (художественная направленность)	5-7 лет	2	76
2	«Алгоритмика для дошкольников»	групповая	«Алгоритмика для дошкольников» (техническая направленность)	6-7 лет	2	76
3.	«Оркестр Карла Орфа»	групповая	«Оркестр Карла Орфа» (художественная направленность)	5-7 лет	2	76
4	«Путешествие в стране Наурандии»	групповая	«Путешествие в стране Наурандии» (естественнонаучная направленность)	5-6 лет	2	72
5	«Страна Наурандия»	групповая	«Страна Наурандия» (естественнонаучная направленность)	5-7 лет	2	72
6	«Юный шахматист»	групповая	«Юный шахматист» (физкультурно-спортивная направленность)	5-7 лет	2	72
7	«Юный гроссмейстер»	групповая	«Юный шахматист» (физкультурно-спортивная направленность)	5-7 лет	2	72
8	«Юный гроссмейстер»	групповая	«Юный гроссмейстер» (физкультурно-спортивная направленность)	5-7 лет	2	72
9	STEAM	групповая	«STEAM» (техническая направленность)	5-7 лет	2	72
10	STEAM	групповая	«STEAM» (техническая направленность)	5-7 лет	2	72

Заведующий МБДОУ _____ / _____ Родитель _____ / _____ Родитель _____ / _____