

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 223**

Юридический адрес: 620085, Свердловская область, г.Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8
тел.: 218-07-77, 218-09-77 e-mail: mdou223@eduekb.ru, сайт: dc223.pф

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол заседания №1
от «24» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 223
И.В. Басова
Приказ № 146-ОД от «31» августа 2020г.



ПОРЯДОК
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 223

Екатеринбург, 2020г

1. Настоящий порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 223 (далее - МАДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2019 года № 1771/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36»;

- Уставом МАДОУ и иными нормативными правовыми актами.

Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового Порядка.

2. Настоящий Порядок определяет следующие основные понятия:

- поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МАДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- заявители - родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

От имени заявителя заявление о зачислении ребенка в МАДОУ может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними;

- направление – поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое МДОУ Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 223, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и местного бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

5. Настоящий Порядок обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района Администрации города Екатеринбурга.

7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://дс223.рф>.

МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации города Екатеринбурга (с изменениями, дополнениями) о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

8. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей:

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ в течение указанного в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга срока, с даты утверждения городской комиссией поименных списков детей.

10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы (копии), предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ № 223».

11. Копия Устава МАДОУ, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа МАДОУ, форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ, договор об образовании и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (<http://дс223.рф>).

12. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги на основании принятых заявлений, постановке на учет и утвержденных городской комиссией списков детей, определенных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

13. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление (Приложение № 1) о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через электронную почту МАДОУ mdou223@eduekb.ru.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка 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, 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 в МАДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

14. 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.

15. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ.

17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ № 223». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 2), заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, остается на учете, и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении

места.

19. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии данных документов, сверенные с подлинниками, заверяются печатью МАДОУ и подписью заведующего.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Рег. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ № 223 И.В. Басовой

Ф.И.О. заявителя (родителя (законного представителя))

Паспортные данные: _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, проживающего по адресу: _____
(дата рождения ребенка) (места пребывания, места фактического проживания)

с « ____ » _____ 20 ____ года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет с режимом пребывания _____ часов в МАДОУ № 223, расположенное по адресу: г.Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес электронной почты, контактный номер телефона)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес электронной почты, контактный номер телефона)

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка от « ____ » _____ 20 ____ г. серия _____ № _____
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____
(наименование документа, серия, номер)
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии указать реквизиты, в случае отсутствия поставить прочерк)
4. Копия документа с места жительства ребенка от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
5. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6. Медицинское заключение.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нуждаюсь/ не нуждаюсь).
(нужное подчеркнуть)

С Уставом МАДОУ № 223, лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, **основной общеобразовательной программой дошкольного образования** и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 (с изменениями, дополнениями) «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» ознакомлен(а) _____.
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г., я _____

даю согласие МАДОУ № 223, зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8, ОГРН 1086674030926, ИНН 6674316900, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____,

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет, в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, предоставление в управление Чкаловского района, филиал централизованной бухгалтерии, иные органы по запросам, другую информацию.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка _____.

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие, не даю согласие (*нужное подчеркнуть*) на обработку персональных данных моего ребенка МАДОУ № 223, на размещение на официальном сайте учреждения по адресу: <http://дс223.рф>, а также в групповых родительских уголках: фото, видео материалов с участием моего ребенка в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации, для документирования факта, этапов и процесса организации и проведения мероприятий, связанных с учебным и воспитательным процессом, различного уровня.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ № 223 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принял

« ____ » _____ 20__ г./

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 223**

Юридический адрес: 620085, Свердловская область, г.Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8
тел.: 218-07-77, 218-09-77 e-mail: mdou223@eduekb.ru, сайт: dc223.pf

**Расписка в получении документов для приема ребенка
в МАДОУ № 223**

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ от _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
	Итого		

Документы сдал: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 223, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 21 февраля 2017 г. № 19299, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Басовой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) на основании свидетельства о рождении _____ № _____ от _____ г., в интересах несовершеннолетнего(ей) _____, _____ года рождения, проживающего(ей) по адресу: 620000, г.Екатеринбург, _____, именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание МАДОУ 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 МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме _____ дня _____ часов(а) пребывания (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 до _____ часов (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные)).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности (с ___ до ___ лет).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение 1-3 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в

полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым _____ сбалансированным питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в Договоре об оказании платных образовательных услуг, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим работы МАДОУ с 07.30 до 18.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей __ копеек.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на лицевой счет МАДОУ, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ по желанию Заказчика определяются в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МАДОУ № 223

620085, Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8

Тел./факс: 218-07-77, 218-09-77

<http://дс223.рф>

ИНН 6674316900 КПП 667901001

ОГРН 1086674030926

л/с 79062000008

счет 03234643657010006200

кор. счет 40102810645370000054

Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г.Екатеринбург

(Департамент финансов Екатеринбурга)

БИК 016577551

Заказчик

Ф.И.О: _____

Паспортные данные: _____

Выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Заведующий _____ И.В. Басова

Подпись: _____ / _____

Второй экземпляр настоящего Договора получен на руки

Дата: _____

Подпись: _____

Пропито и пронумеровано

Ирина Мадюга листа (ов)

Заведующий МАДОУ № 223

И.В. Басова

