

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 362
МБДОУ - детский сад № 362

Юридический адрес: 620085, г. Екатеринбург, улица Братская 116, тел. 297 07 70, mdou362@eduekb.ru



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ – детского сада № 362

Д.К. Абдуллаева

приказ от 18.03.2024 № 40

Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
№ 362
(новая редакция)

Принято

Педагогическим советом
Протокол от 18.03.2024 № 1

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 362 (новая редакция)» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации (от 04.10.2021 № 686; от 23.01.2023 № 50), постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» с изменениями, постановлением Администрации города Екатеринбурга от 05.03.2022 года № 591 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 362.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют условия приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 362 (далее – детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Правила приема на обучение в детском саду должны обеспечивать прием в детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в детский сад обеспечивают также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в детский сад, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Детский сад размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, копии указанных документов, информацию о сроках приема документов указанных в пункте 14 настоящих Правил, на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

9. Дата и способ оповещения родителей (законных представителей) о предоставлении места регистрируется в Журнале оповещения родителей (Приложение № 1).

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

11. Прием в детский сад осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональной информационной системы.

12. Документы о приеме подаются в детский сад, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

13. Направление и прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3).

Заявление для направления в детский сад предоставляется в районное управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предоставляют 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные 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 детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

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

16. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются руководителем

детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в детский сад» (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 6).

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

18. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 7).

19. Руководитель детского сада издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

21. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

22. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем детского сада.

23. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

24. Срок действия данных Правил не ограничен.

Рег. № _____
от _____

Заведующему МБДОУ - детского сада №
362 Абдуллаевой Диляре Караматовне
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, когда, кем выдан)
проживающей (его) по адресу:

Контактные телефоны, E-mail:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет с режимом пребывания полного дня/ кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть) в МБДОУ - детский сад № 362 расположенного по адресу: ул. Братская 11б, с «_____» _____ 20_____ г.

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

Потребность 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) имеется/ не имеется (нужное подчеркнуть) .

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

адрес электронной почты, телефон _____.

Отец (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

адрес электронной почты, телефон _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ о данном факте.

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ - детского сада № 362 по осуществлению образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

С распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург» и информацией о сроках приема документов ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю свое согласие на размещение фото, видеоматериалов и иной личной информации моего ребенка на сайте МБДОУ - детского сада № 362, www.362.tvoyasadik.ru.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заявление принял:

Заведующий / _____ / Д.К. Абдуллаева

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ - детского сада № 362
Абдуллаевой Диляре Караматовне

от _____
(ФИО. родителя/законного представителя)

Адрес проживания _____

Телефон _____

**Заявление
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по
адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(ФИО родителя / иного законного представителя ребенка)

являющийся (аяся) _____
(матерью/отцом/ законным представителем)

на основании рекомендаций _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ заявляю о согласии/не согласии
(нужное подчеркнуть) на обучение

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду №
362 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 Адрес места жительства: _____
 Паспорт (серия, номер): _____
 Кем выдан: _____
 Дата выдачи: _____

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детскому саду № 362 (620085, г. Екатеринбург, ул. Братская, 11б) на обработку моих персональных данных (Далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в Отдел образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, ГАУЗ СО ДГБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ - детского сада № 362 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

 (дата)

 (подпись/расшифровка)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 362
МБДОУ - детский сад № 362**

Расписка в получении документов для приема ребенка в детский сад

Заведующий МБДОУ - детский сад № 362 Абдуллаева Диляра Караматовна приняла документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ от _____,
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документов*	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ от _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6			
7			
8			
9			
10			
	Итого		

Документы сдал: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:
/ Д.К. Абдуллаева
М.П.

* В данном разделе перечисляются все документы, представленные родителями (законными представителями).

ДОГОВОР № 3620

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 362 и
родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ - детский сад № 362

город Екатеринбург

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 362, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 30 марта 2011 года серия 66 № 000802, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Абдуллаевой Диляры Караматовны, действующего на основании Устава, и _____ именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, 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 полного дня 10,5 часов пребывания (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00 часов (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные)).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности. Место воспитаннику предоставляется с « ____ » _____ 202__ г.

II. 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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее -

дополнительные образовательные услуги) (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 I 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации 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 четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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.

III. 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.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости.

Компенсация родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации по заявлению Родителя (законного представителя) составляет _____ % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ (стоимость в рублях).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____
(_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг):

- 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

_____ (срок (в неделях, месяцах))

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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

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

- 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

VI. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ 20 ____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 362
Адрес: 620085, г. Екатеринбург, ул.
Братская, 116
Банковские реквизиты:
Департамент финансов Екатеринбурга
(МБДОУ - детский сад № 362, лицевой
счет 79061004026)
р/счет 407 018 109 000 030 000 01 в
Уральское ГУ Банка России,
БИК 046577001

_____ Д.К. Абдуллаева
М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Выдан _____

Адрес места жительства: _____

(с указанием индекса)

Контактный телефон _____

Подпись _____

Второй экземпляр настоящего Договора
получен на руки

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451680

Владелец Абдуллаева Диляра Караматовна

Действителен с 05.07.2023 по 04.07.2024