

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 429
МАДОУ - детский сад № 429


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ № 429

Протокол № 4 от 05.03 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МАДОУ № 429

 Е.О. Мышкина

приказ № 20-0 от 05.03 2019 г.



Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 429

г. Екатеринбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 429 (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сад)», утверждённым Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921;
- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 (с изменениями, утвержденными Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.02.2015 № 51/46/36);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «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»;
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденными Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 г. №965/46/36;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 429 (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ,

определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, а именно МАДОУ - детским садом № 429 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей ребенка).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения МАДОУ.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в МАДОУ, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.7. Копии документов учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального

образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение) размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МАДОУ

3.1. В МАДОУ принимаются дети, достигшие 3-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ - детском саду №429, копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенные подписью начальника районного Управления образования с утвержденными поименными списками детей.

Поименный список детей в группу продленного дня (далее - ГПД) формирующийся с учётом территориального закрепления МАДОУ (для групп общеразвивающей направленности), содержит в учётных записях детей отметки о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учёт и направленности группы.

Поименный список детей в группу кратковременного пребывания (далее – ГКП) формируется без учёта территориального закрепления ДОУ.

3.2. Утверждённые поименные списки детей направляются в МАДОУ.

3.3 Заведующий МАДОУ или уполномоченный им должностное лицо, проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга:

- осуществляет размещение списков номеров заявлений (Приложение №1) на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- направление по адресу проживания заказного письма, уведомление на электронную почту, информирование по телефону, а также непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя), Уведомления (Приложение №5) о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3).

3.4. Прием в ДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о зачислении ребенка в МАДОУ (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал);

- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка (оригинал);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (оригинал).

Срок действия документа — один календарный год.

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

3.6. Примерная форма заявления о приеме в МАДОУ (Приложение № 6) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

МАДОУ может осуществить прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на ведение образовательной деятельности, уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.8. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ - детский сад № 429 (Приложение №4).

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МАДОУ, утвержденным руководителем МАДОУ (Приложение № 7).

3.10. Родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов (Приложение №11) содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МАДОУ. В Журнале приема документов подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется получение расписки на руки.

3.11. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 12), о чем вносится запись в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение № 8).

3.12. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Распорядительный акт издается после заключения договора и является результатом выполнения процедуры приема.

3.14. Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ (Приложение № 2) для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в МАДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта.

3.15. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом 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 общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. В МАДОУ ведется Книга движения детей (Приложение № 10), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

4.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МАДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
 в МАДОУ - детский сад № 429

№	Регистрационн ый номер и дата заявления	ФИ ребенка	Дата рождения	ФИО родителей	Конта- ктный теле- фон	Перечень предоставл я-емых документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставлен ных документов	ФИО подпись ответственного лица за прием документов

Уведомление №

от _____ 20__ г.

Уважаемые родители (законные представители) _____
Ф.И. и дата рождения ребенка

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в _____

Полное наименование МДОУ в соответствии с Уставом
 расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица _____ дом № _____,
 контактный телефон МАДОУ: 8(343) _____.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МАДОУ _____

Ф.И.О. руководителя МДОУ
 Или ответственному лицу МАДОУ _____
Ф.И.О. ответственного лица

за прием документов, следующие документы:

- 1) Заявление о приеме в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ (детсад429.рф);
- 2) Медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МАДОУ;
- 3) Свидетельство о рождении ребенка (копия);
- 4) Документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае если указанные выше документы не будут представлены Вами в установленный срок, место, предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо проинформировать руководителя МАДОУ и обратиться к специалисту отдела образования Чкаловского района с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей):

 _____.

С уважением, руководитель МАДОУ: _____ / _____ /
Подпись руководителя Ф.И.О. руководителя

Заведующему МАДОУ-детского сада № 429

Е.О. Мышкиной

от _____

(Ф.И.О. родителя)

паспорт

серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающий по адресу _____

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата и место рождения ребёнка)

Проживающего по адресу _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____, выдано _____;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____;

- медицинское заключение выдано _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ – детский сад № 429, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

Даю согласие МАДОУ – детский сад № 429, зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бородина д.15а, ОГРН 1116674003490, ИНН 6674371940, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ г.р. в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 так же с моими правами и обязанностями в этой области.

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

(Ф.И.О. ребенка полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

Даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте МАДОУ – детского сада № 429, <http://детсад429.рф>, по адресу, 620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина 15а.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ – детский сад № 429 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

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 автономному дошкольному образовательному учреждению - детскому саду № 429 (г. Екатеринбург, ул. Бородина д.15а) 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.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

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, МАУЗ 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 МАДОУ, мне разъяснены.

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 МАДОУ детского сада №429 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления и действует на период обучения моего ребенка в данном ДООУ.

(дата)

(подпись/расшифровка)

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в МАДОУ – детский сад №429**

Заведующий МАДОУ-детского сада № 429 Мышкина Елена Олеговна, приняла от

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

проживающего по адресу _____

для зачисления ребенка _____

в МАДОУ – детский сад № 429 следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	Оригинал	
5	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

_____ Е. О. Мышкина

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 429 (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от 30 марта 2016 года № 18463, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мышкиной Елены Олеговны, действующего на основании Устава, и гражданин (ка)

_____, именуем _____
в дальнейшем «Заказчик» являющийся отцом, матерью (законным представителем), действующего в интересах несовершеннолетнего _____

фамилия имя отчество ребенка

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

I. 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; ежедневно – с 7.30 до 18.00; выходные: суббота, воскресенье и календарные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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 платные услуги).

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 I 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 _____.
- 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 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 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: 4-х разовым.
 - 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
 - 2.3.12. Уведомить заказчика в срок _____ 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 4.1. настоящего Договора, 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. Обеспечивать посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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.

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 _____ (_____),
(стоимость в рублях)

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.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа, подлежащего оплате месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты 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 ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа, подлежащего оплате месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX 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:

- 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 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 будет 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.

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 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:

МАДОУ - детский сад № 429
620010, г. Екатеринбург,
ул. Бородина, 15 а
ИНН 6674371940 КПП 667901001
Департамент финансов Екатеринбурга
(МАДОУ - детский сад № 429 л/с 79062004048)
р/с 40701.810.9.0000.3000001
«Уральское ГУ Банка России»
БИК 046577001
телефон: 2585565, факс 2585565
e-mail: mdou429@mail.ru

_____/ Мышкина Е.О./
М.п.

Заказчик:

Адрес:
620 _____

паспортные данные

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель:

МАДОУ - детский сад № 429
620010, г. Екатеринбург,
ул. Бородина, 15 а
ИНН 6674371940 КПП 667901001
Департамент финансов Екатеринбурга
(МАДОУ - детский сад № 429 л/с 79062004048)
р/с 40701.810.9.0000.3000001
«Уральское ГУ Банка России»
БИК 046577001
телефон: 2585565, факс 2585565
e-mail: mdou429@mail.ru

_____ / Мышкина Е.О./
М.п.

Заказчик:

Адрес:
620 _____

паспортные данные

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата _____ Подпись _____