

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
МБДОУ комбинированного вида № 464

620085, г. Екатеринбург, ул. П. Лумумбы 25 б, тел/факс (343) 297-21-60

Принято
на Педагогическом совете
от «17» марта 2022г.
протокол № 3

Утверждено
Заведующий МБДОУ – МБДОУ
комбинированного вида № 464
Хитрикова Н.В.
Приказ № 39
от «18» марта 2022

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – МБДОУ
комбинированного вида № 464
(новая редакция)**

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – МБДОУ комбинированного вида № 464 (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 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, 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 МБДОУ – МБДОУ комбинированного вида № 464.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют условия приема граждан Российской Федерации в МБДОУ- детский комбинированного вида № 464 (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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 МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ (далее – закрепленная территория).

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

6. В приеме в МБДОУ 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. МБДОУ 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.

МБДОУ 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 МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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 № 2).

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

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ 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 МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

12. Документы о приеме подаются в МБДОУ, 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 МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2).

Заявление для направления в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 2020 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, 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. 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 МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

16. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ» (Приложение № 1)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

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 МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.
18. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).
19. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ.
23. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
24. Срок действия данных Правил не ограничен.

Регистрационный номер № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 464
Хитриковой Н.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

_____ проживающей (его) по адресу:

_____ контактные телефоны:

Приложение № 2

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 464, расположенного по адресу: ул. Патриса Лумумбы, 25-б, в _____ группу с __ до __ лет

Язык образования – _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____

Сведения о семье:

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

Контактный телефон _____

E-mail _____

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

Контактный телефон _____

E-mail _____

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

1. копия свидетельства о рождении ребенка от ____ / ____ / 20__ г. серия _____ № _____;
2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя паспорт серия _____ № _____;
3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____ от « ___ » _____ 20__ г.
4. медицинское заключение
5. иные документы _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локально-нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 464 ознакомлены

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заявление принял:

Заведующий / _____ / Хитрикова Н.В. /

« ___ » _____ 20__ г

Заявление на обработку персональных данных

Я, _____ даю свое согласие МБДОУ – детскому саду комбинированного вида № 464 (далее МБДОУ) на обработку моих персональных данных:

1. фамилии, имени, отчестве;
2. образовании;
3. месте регистрации и месте фактического проживания;
4. номере домашнего и мобильного телефона;
5. месте работы, занимаемой должности;
6. номере служебного телефона;
7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ

И _____ персональных _____ данных _____ моего _____ ребенка

Фамилия, имя ребенка, дата рождения

1. фамилии, имени, отчестве;
2. дате и месте рождения;
3. сведениях о близких родственниках;
4. месте регистрации и месте фактического проживания;
5. номере домашнего телефона;
6. свидетельстве о рождении;
7. номере полиса обязательного медицинского страхования;
8. сведениях о состоянии здоровья;
9. биометрические данные (фотографическая карточка)

10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ

Даю согласие на размещение на официальном сайте МБДОУ, в групповых родительских уголках и информационных стендах МБДОУ следующих персональных данных своего ребенка: фото и видеofilмы с участием своего ребенка.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования этих данных для формирования, на всех уровнях управления образовательным учреждением, единого интегрированного банка данных контингента обучающихся (воспитанников) в целях осуществления воспитательно - образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

- организации проверки персональных данных и иных сведений с целью соблюдения действующего законодательства (Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);

- использовании при составлении списков;

- использовании при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует на весь период пребывания в МБДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 464**

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

для приема несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ -
детский сад комбинированного вида № 464

Принято от

(фамилия, имя, отчество) родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

для приема несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ - детский сад
комбинированного вида № 464 следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во, шт.
1	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
3	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.	оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Заключение ТПМПК (при наличии)		
7	Иные документы		

Документы сдал(а): _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Документы _____ / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

принял:

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Екатеринбург

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 464, именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего МБДОУ Хитриковой Н.В., действующего на основании Устава и лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер 13579 серия 66 номер бланка 000695 выдано 05 марта 2011 года Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и гражданин(ка) _____, являющийся матерью, отцом (законным представителем) ребенка _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по предоставлению дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а так же оказать услуги за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора, а так же осуществлять права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством для родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

1.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем в соответствии с Уставом МБДОУ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Исполнитель реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и адаптированную образовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – образовательная программа).

1.4. Форма обучения очная.

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

1.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

1.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.8. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по присмотру и уходу за _____.

_____ фамилия и имя ребенка

1.9. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

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), на условиях и в порядке, предусмотренных Уставом МБДОУ, Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг, на основании договора, заключенного сторонами.

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, если присутствие родителя не нарушает санитарно – гигиенических требований, правил по охране жизни и здоровья детей и не мешает осуществлению образовательного процесса и режиму работы группы.

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 необходимым четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с СП 2.4.3648-20

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

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, на основании договора, заключенного сторонами, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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: с 7³⁰ до 18⁰⁰ часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.4.6. Привести ребенка в МБДОУ «___» _____ 20__ г. и обеспечить посещение ребенком МБДОУ в течение срока действия договора. В случае отказа от места в МБДОУ или невозможности посещения ребенком МБДОУ с указанной в настоящем пункте даты, своевременно, до наступления срока, указанного в настоящем пункте, информировать об этом МБДОУ.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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. В расчет размера родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы в МБДОУ, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися

без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию МБДОУ подтверждающих документов.

3.3. Родительская плата производится в размере 3 270 рублей 00 копеек (три тысячи двести семьдесят рублей 00 копеек), на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 2665/46/36 от 15.12.2021г., путем внесения родителями (законными представителями) денежных средств на счет МБДОУ, открытый в установленном порядке, в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.4. Родительская плата не взимается при посещении ребенком МБДОУ в кратковременном режиме (до трех часов пребывания в день без предоставления питания).

3.5. В случае непосещения ребенком МБДОУ производится перерасчет родительской платы. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается руководителем МБДОУ и сдается в муниципальное учреждение, осуществляющее бухгалтерское и материально-техническое обеспечение образовательных учреждений района. Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в МБДОУ. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в МБДОУ.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) детей, посещающих МБДОУ, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи на превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области.

Средний размер, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления компенсации (в том числе порядок обращения за получением компенсации, порядок выплаты компенсации и порядок исчисления размера среднедушевого дохода семьи), устанавливается Правительством Свердловской области:

- 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

Компенсация родительской платы по заявлению родителей (законных представителей), вносящих родительскую плату, может осуществляться только перечислением на банковский счет в кредитной организации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.

4.2. Срок действия настоящего Договора с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

4.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в случае:

4.3.1. Получения образования (завершением обучения).

4.3.2. Основания досрочного расторжения договора:

- По инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- По инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника к Исполнителю;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств Заказчика перед Исполнителем.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, прекращаются с даты его отчисления от Исполнителя.

5. Ответственность сторон.

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

5.2. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд Исполнитель обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) МБДОУ вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

6. Дополнительные условия договора.

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.2. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Заказчик дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, в рамках данных МБДОУ полномочий), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей).

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № 464

Юридический адрес:
620085, г. Екатеринбург,
ул. Патриса Лумумбы, 25б
тел. /343/297-21-60
ИНН/КПП 6674144930/667901001
БИК 046577001

Заведующий МБДОУ № 464

_____/Н.В.Хитрикова/

м.п.

РОДИТЕЛЬ _____

паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон _____

E-mail _____

_____/_____/_____

С документами, указанными в п.2.2.3. настоящего договора ознакомлен:

Подпись _____

Экземпляр договора получен на руки:

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575897

Владелец Хитрикова Наталья Владимировна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023