

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 521**
620135, г. Екатеринбург, ул. Шефская, 100
телефон (343) 334-35-12
e-mail: detsad-521@yandex.ru
ИНН/КПП 6673185275/668601001
ОГРН 1086673008476

ПРИНЯТО

Заседание Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 521
Протокол № 1 от 31.08.2020 года

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета родителей
МБДОУ – детский сад № 521
Протокол № 01 от 31.08.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения -
детского сада № 521



Н.В.Богатова
Приказ от 31 августа 2020 года № 62

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД №521**

Екатеринбург, 2020

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 521 (далее - МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ определяются «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2019 года № 1771/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36».

3. Настоящие Правила определяют следующие основные понятия:
поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МБДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

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

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

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

направление – поименный список детей, утверждённый городской комиссией и направленный в каждое МДОУ распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и местного бюджета МО «город Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория). МБДОУ размещает распорядительный акт Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Орджоникидзевского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года).

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

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

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

9. Документы о приеме подаются в МБДОУ на основании утверждённых городской комиссией списков детей, определенных распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

10. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

10.1. До 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

10.2. До 15 июня текущего года заведующий осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МБДОУ.

Информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в утверждённый поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется заведующим МБДОУ уведомлением (Приложение №1) при личном приеме, по телефону, через почтовое извещение.

11. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

Уполномоченными органами исполнительной власти Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- б) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

12. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга 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 (Приложение № 2) о приеме представляется 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); з) 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; н) 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки,

определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

16. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остается на учете, и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) 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.

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

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 521**
620135, г. Екатеринбург, ул. Шефская, 100
телефон (343) 334-35-12
e-mail: detsad-521@yandex.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____!

Ваш ребенок включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детском саду №521, расположенного по адресу: г.Екатеринбург, улица Шефская, дом № 100, контактный телефон МДОО: 8(343) 334-35-12.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МДОО Богатовой Наталье Вячеславовне следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО: <http://521.tvoysadik.ru/info/item/48>);
- 2) медицинское заключение формы 026/у;
- 3) свидетельство о рождении ребёнка;
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя;
- 5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 6) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на Закрепленной территории или документы, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОО с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник - с 9 до 13 часов, четверг - с 15 до 18 часов.

С уважением, руководитель МДОО: _____ / Н.В.Богатова /

Зачислить в _____ группу

Заведующему МБДОУ – детский сад № 521
Н.В.Богатовой

Заведующий _____ Н.В.Богатова

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Основание:

1. Распоряжение Департамента образования

от « _____ » _____ 20____ г. № _____

№ п.п. в Распоряжении _____

2. Договор об образовании

от « _____ » _____ 20____ г. № _____

3. Медицинское заключение (026/у)

от « _____ » _____ 20____ г.

4. Приказ о зачислении воспитанников

от « _____ » _____ 20____ г. № _____

Регистрационный № заявления _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Э/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, свидетельство о рождении _____
(дата рождения ребенка) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

проживающего (ую) по адресу: _____

_____ (адрес проживания ребенка)

зарегистрированного (ную) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства, ребенка)

прошу зачислить моего ребенка в _____ группу
направленности МБДОУ – детского сада №521, с
режимом пребывания _____ часов.

Желаемая дата приема на обучение _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

Отец: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 №689 «О закреплении территорий

муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями), ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____

На основании статей 14 и 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на получение дошкольного образования моим несовершеннолетним ребенком на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, а так же право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

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

(нужное подчеркнуть)

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных в следующем объеме: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 521
620135, г. Екатеринбург, ул. Шефская, 100
телефон (343) 334-35-12
e-mail: detsad-521@yandex.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 20__ г. МБДОУ - детский сад № 521 юридический адрес: 620135 г. Екатеринбург, ул. Шефская, 100 в лице заведующего Богатовой Натальи Вячеславовны приняты документы от

_____ на ребенка
ФИО родителя (законного представителя)

дата рождения _____

согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.

2) копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка

3) копия свидетельства о рождении ребенка

4) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

5) 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 _____

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

7) медицинская карта ребенка

документы сдал: _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись

документы принял:

Заведующий МБДОУ - детский № 521 _____ Н.В.Богатова

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Екатеринбург

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №521, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности №17711 от 24 декабря 2014 года серия 66Л01 № 003721, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, в лице заведующего Богатовой Натальи Вячеславовны, действующего на основании Устава, именуемое _____ в _____ дальнейшем _____ Исполнитель, _____ и _____ гражданин(ка) _____, являющийся родителем (законным представителем) ребенка, именуемый в дальнейшем Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее Образовательная программа), присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

1.2. Исполнитель реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с ФГОС дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

1.3. Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Основные характеристики образования: вид образования – общее, уровень – дошкольное, форма образования – очная. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет - _____ год(а), от поступления Воспитанника в дошкольную образовательную организацию до завершения образовательных отношений. Срок действия договора с « _____ » _____ 20 ____ г. по «31» августа 20 ____ г. при наличии медицинской карты (форма 0-26). Язык образования - _____, в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) воспитанника (цы).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга. Прием в МБДОУ – детский сад № 521 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ – детский сад № 521, осуществляется на основании медицинского заключения. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего МБДОУ.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Исполнителем и

родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, на период проведения ремонтных работ группы (с учетом предварительного согласования с Родителями (законными представителями)).

Временный перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) Воспитанника, приказа заведующего МБДОУ, Распоряжения Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Учреждения;
- на летний период (проведение ремонтных работ в Учреждении).

2.1.4. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды платных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

2.2.6. Создавать коллегиальные органы управления (принимать участие в деятельности), предусмотренные Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.8. На получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить выполнение задач Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности: охрана и укрепление физического и психического здоровья детей; создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника; формирование общей культуры личности детей; обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможность формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей; формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3.4. Организовать материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья детей.

2.3.5. Обеспечить ребенка сбалансированным, горячим 4-х разовым питанием (завтрак, витаминный завтрак, обед, полдник), необходимым для его роста и развития по установленным нормам в соответствии с утвержденным 10-дневным меню и режимом дня возрастной группы, которую посещает ребенок.

2.3.6. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.3.7. Информировать Родителя (законного представителя) об изменении суммы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.3.8. Обеспечивать открытость и доступность достоверной информации о деятельности Исполнителя и ее нормативно-правовом регулировании посредством сайта Учреждения.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника. Исполнитель в соответствии с Положением об обработке персональных данных обрабатывает и передает в органы государственной власти, контрольные и надзорные органы по их письменному запросу персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3.10. 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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии; обеспечивать получение им дошкольного образования; закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

2.4.3. Вносить установленную родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении до 10 числа текущего месяца путем внесения родителями (законными представителями) денежных средств на счет Исполнителя, открытый в установленном порядке. В случае невнесения родительской платы Исполнитель вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

2.4.4. При зачислении Воспитанника в Учреждение и на период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом, локальными актами Учреждения. Своевременно предоставлять документы, подтверждающие право на льготы при установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. Заказчик обязан информировать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим работы Учреждения с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни лично или по телефонам 334-35-12, 334-35-06.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания. Не скрывать заболевания Воспитанника, не видимые при визуальном осмотре.

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. Информировать Заказчика накануне о выходе Воспитанника после его отсутствия.

2.4.8. Предоставлять письменное заявление на время отсутствия Воспитанника в Учреждении по причинам, не связанным с заболеванием Воспитанника.

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

2.4.10. Родители (законные представители) лично передают воспитателю и забирают у него ребенка. В случае невозможности выполнения данного пункта договора информируют Исполнителя в письменной форме о лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, установленная Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 20.11.2018 №3014/46/36 «Об установлении платы, взимаемой с родителей несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в МОО, реализующих ОП ДО, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга», (далее - родительская плата) составляет **3070 рублей в месяц на одного ребенка.**

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.

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- 1) детей-инвалидов;
- 2) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) детей с туберкулезной интоксикацией.

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов.

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. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.4. Законом Свердловской области от 2 августа 2019 года № 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 2 августа 2019 года № 70-ОЗ), вступившим в силу с 1 сентября 2019 года, внесены изменения, предусматривающие предоставление компенсации семьям, среднедушевой доход которых не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области. Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность определяется в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. №1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями): на первого ребенка в размере 20% среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях; на второго ребенка - в размере 50%; на третьего - в размере 70%; на четвертого и последующих детей – 100% среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и соответствующих документов. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации. В случаях, предусмотренных пунктом 7 Порядка выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 года № 1548-ПП (с изменениями), выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства: утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации; прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации – о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

4.4. Отчисление ребенка из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

Досрочное отчисление Воспитанника из образовательной организации производится по заявлению Родителя.

Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника.

Права и обязанности Заказчика, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, прекращаются с даты его отчисления.

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

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

5.2. Исполнитель несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Заказчик несёт ответственность за невыполнение условий договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента поступления Воспитанника в школу. Досрочное расторжение договора производится по заявлению Родителя в соответствии с условиями, изложенными в п.4 настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 521

Юридический адрес: 620135, Екатеринбург, ул. Шефская, д. 100

ИНН 6673185275
КПП 668601001
р/с 40701810900003000001
в Уральском ГУ Банка России
БИК 046577001
Кор/с 3010181050000000904
л/с 39061004521, 39061104521

detsad-521@yandex.ru

(343) 334-35-06
(343) 334-35-12

Заведующий МБДОУ –
детским садом № 521

_____ Н.В.Богатова

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

Почтовый адрес: _____

документ, удостоверяющий личность _____,
серия _____ номер _____,
дата выдачи _____; кем выдан _____

_____ место работы _____

_____ тел. раб. _____

_____ тел.сот. _____

С условиями договора ознакомлен и согласен, с документами, указанными в п. 2.3.1. настоящего договора, ознакомлен:

_____ (_____)
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Экземпляр договора на руки получен:

_____ (_____)
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.