

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Орджоникидзевского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад компенсирующего вида № 569

620098 г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, д. 89, тел. 307-04-38 и 307-04-41, mdou569@educkb.ru

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 1
от 08.05.2024г.

Утверждено

Заведующий МАДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 569

Е.С. Чеканова

Приказ № 6/от 16.05.2024г.



ПОРЯДОК ПРИЁМА

на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в
МАДОУ- детский сад компенсирующего вида №569

г. Екатеринбург

1. Настоящий Порядок приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 569 (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

Настоящий Порядок приема в МАДОУ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбурга» 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 Екатеринбурга» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921);
- 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, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36;
- Уставом МАДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с приказом за № 293 от 08.04.2014г. Министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Правила приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МАДОУ самостоятельно.

4. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория) и включенных Управлением образования Администрации города Екатеринбурга в поименные списки МАДОУ.

5. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования

Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

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

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

8. В течение июня текущего года руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поимённых списков детей, предоставленных в МАДОУ Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

Информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в утверждённый поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется руководителем МАДОУ не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год и 2 – х месяцев в период доукомплектования с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии.

По результатам зачисления ребёнка в МАДОУ, не позднее 1 месяца в период комплектования на следующий учебный год и 2 – х месяцев в период доукомплектования с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МАДОУ предоставляет районному оператору

сведения для внесения в единый информационный ресурс «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ»:

- «заявление на зачисление в МАДОУ от родителей (законных представителей) ребенка»;
- «ребенок зачислен (приказ от ____ № ____);
 - «отказ от зачисления с указанием причины (отсутствие документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в МАДОУ)»;
- «получен отказ от зачисления, причина: необходимость смены желаемого МАДОУ на ____»;
- «на зачисление не явились» (данная отметка проставляется руководителем по состоянию на 1 июля).

В срок до 1 июля текущего года руководителем МАДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поименного списка. Информация о результатах направляется в районное управление образования для внесения изменений в учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Документы о приеме подаются непосредственно в МАДОУ.

9. Прием в МАДОУ осуществляется в несколько этапов:

9.1. **Информирование родителей:** при личном обращении в администрацию МАДОУ в рабочие дни, через сайт МАДОУ или по почте родитель (законный представитель) получает уведомление о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляющееся на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке;

9.2. **Подготовка документов:** родитель (законный представитель) собирает все необходимые документы, указанные в уведомлении, для зачисления ребенка в МАДОУ;

9.3. **Зачисление ребенка в МАДОУ:** Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

9.4. Прием в МАДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или 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) братьев и (или) сестер.

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

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии ;
- 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.5. Для получения компенсации один из родителей (законный представитель) представляет руководителю МАДОУ: 1) заявление по форме (Приложение 2);

- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- 4) справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области.

Родитель (законный представитель) представляет подлинники указанных документов, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников документов, специалист МАДОУ снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов.

Основанием для отказа в предоставлении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за предоставлением компенсации, права на ее получение.

МАДОУ принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) указанных документов.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет руководителю образовательной организации справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

10. 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.

11. После приема документов МАДОУ заключает с родителями (законными представителями) Договор.

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

13. 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.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

15. Поступление ребенка в группу: осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МАДОУ после заключения Договора.

16. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации 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 документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

18. В случае отказа от предоставленного места родитель (законный представитель) пишет заявление об отказе.

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

20. Срок действия данных Правил не ограничен.

Регистр. № _____

Приложение 1

Заведующему _____

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О.)

ФИО родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ с _____
(дата и место рождения реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в дошкольную группу компенсирующей направленности полного дня пребывания (10,5 часов)
название группы _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ОТЕЦ: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, информацией о сроках приема

документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

(И.О. Фамилия) (подпись) (дата)

Выбираю язык обучения – _____, из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык.

Имею/ (не имею) 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) _____

(И.О. Фамилия) (подпись) (дата)

Приложение 2

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О.)

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

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

снилс

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О., возраст ребенка, снилс ребенка)

зарегистрированного по адресу _____,

(полный адрес) проживающего по адресу

(полный адрес)

контактный телефон _____, путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

(указать наименование кредитной организации и номер счета) О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата

Подпись заявителя

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства РФ, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, передачу(предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество(при наличии);

- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) снилс;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 7) адрес места жительства;
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;
- 10) сведения о среднедушевом доходе семьи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 3

ДОГОВОР № ____ / ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Екатеринбург « ____ » _____ 2020

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 569 (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 23 мая 2013 г. № 17263, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Караваевой О. С., действующего на основании Устава,

и _____,
ФИО законного представителя

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

_____,
ФИО ребенка

проживающего по адресу: _____,
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем: **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная общеобразовательная программа для слабовидящих детей МАДОУ – детского сада компенсирующего вида № 569.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (ПН – ПТ с 7.30 до 18.00);

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности _____.

II. Взаимодействие Сторон 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между МАДОУ и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Исполнитель вправе устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, а также в другие дни по согласованию с администрацией.

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

2.2.6. Создавать и 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 ФГОС дошкольного образования, 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 сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед и горячий полдник; кратность и время питания определяется распорядком дня в зависимости от возрастной группы)

- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика 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. 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.

- 2.4.2. 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.

- 2.4.3. 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. 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, обучающимися в

МАДОУ.

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

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

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию МАДОУ 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате за наличный расчет или в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. 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.

V. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «_____» _____ 20____ г. и действует до «___» _____ 20____ г.

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

- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 569 620098, г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, д. 89, ИНН 6663062027/ КПП 668601001 ОГРН 1026605615365 тел.: 307-04-38, 307-04-41 mdou569@eduekb.ru сайт: www.569.tvoysadik.ru Заведующий МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569

_____ О.С. Караваева

М.П.

Заказчик

ФИО _____

(указать без сокращений) Домашний адрес, индекс:

Телефон _____

Название документа, удостоверяющего

личность _____,

серия _____ номер _____,

дата выдачи _____;

Кем выдан

Контактные телефоны:

Подпись:

Второй Экземпляр договора на руки получен:

_____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Каравеева Ольга Сергеевна

Действителен с 23.08.2021 по 23.08.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236599

Владелец Чеканова Елена Станиславовна

Действителен с 14.08.2024 по 14.08.2025