

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
№ 4 от 28.05.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МАДОУ № 6
Медведкова Н.И.
Приказ № 34/3 от 29.05.2024



ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»» (МАДОУ № 6)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»» (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»» (далее – МАДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.

3. Правила приема в МАДОУ обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Сысертского района, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ.

4. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

6. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию 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 родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1, Приложение №1.1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

10. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ

(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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.

12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

15. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.

16. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).

17. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. 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) .

20. После приёма документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5).

21. Заведующая образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование

возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.

22. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

24. При приеме ребенка в МАДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6). Книга формируется по алфавиту.

25. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

27. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01 марта по 01 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

28. Зачисление в МАДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 сентября текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МАДОУ.

29. Настоящие Правила действуют с 01 июня 2024 года и до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ № 6».

Заведующей МАДОУ № 6

Медведковой Н.И.

от _____

проживающему по адресу:

Паспортные данные:

Телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего усыновление опеки (при наличии)

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка»». **Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать: Ф.И.О. _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Отец: Ф.И.О. _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Телефон, адрес электронной почты _____

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Направленность группы _____
(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(требуется /не требуется)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, с «Правилами внутреннего распорядка воспитанников», «Порядком и условиями перевода и отчисления воспитанников», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка» с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Заведующей МАДОУ № 6

Медведковой Н.И.

от _____

проживающему по адресу:

Паспортные данные:

Телефон _____

e-mail _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода из МАДОУ «Детский сад № _____»

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

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Папа _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Законный представитель _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ язык.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Имеется/ не имеется

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____
« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

« _____ » _____ 20__ года _____ ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи /

Даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в МАДОУ «Детский сад № 6» с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись (Расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо

предусмотренных действующим законодательством,

- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ № 6.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ «Детский сад № 6» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка»»

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка»», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка»» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
 Подпись (Расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка»»

ЖУРНАЛ

**Регистрации заявлений о приеме в МАДОУ
«Детский сад №6 «Березка»»**

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя	Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая прием документов
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документы, подтверждающие регистрацию места жительства ребенка 4. Медицинская карта ребенка 5. Документ, удостоверяющий личность заявителя	
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документы, подтверждающие регистрацию места жительства ребенка 4. Медицинская карта ребенка 5. Документ, удостоверяющий личность заявителя	
				1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Документы, подтверждающие регистрацию места жительства ребенка 4. Медицинская карта ребенка 5. Документ, удостоверяющий личность заявителя	

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 6 «Березка»

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ № _____ от «_»_____20____г.	оригинал	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия свидетельства о регистрации / справка о составе семьи)	копия/ оригинал	
4	Направление для зачисления (путевка)	оригинал	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
	Итого		

Заведующая МАДОУ _____
(подпись) (Ф.И.О) (дата)

М.П.

приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ №6, в том числе в формировании образовательной программы, с согласования и разрешения администрации МАДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ №6, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ №6, 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 (при наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 10 дней, по согласованию с администрацией ДОУ.

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.), при отсутствии запрета Роспотребнадзора на проведение массовых мероприятий.

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ №6.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ №6, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ №6, 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, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 4-х разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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 законодательства сфере 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 воспитанников** и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ №6 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ №6.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных ребенка и (или) родителя (законного представителя), контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ №6.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ №6 или его болезни до 10:00 час. текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ №6 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2504 рубля 40 копеек (две тысячи пятьсот четыре рубля 40 копеек).**

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится **не позднее 15 числа текущего месяца,** следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника, возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ №6 на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1 Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору составляет ___0 (ноль)___руб. __00_коп.

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

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно в сумме ___0 (ноль)___руб. __00_коп.

4.3. Оплата производится **не позднее 15 числа текущего месяца,** следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный разделе VIII настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника, возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных

платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных услуг оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику МАДОУ №6 на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

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

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течении которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «Детский сад №6 «Березка»
Адрес: 624016, Свердловская область,
Сысертский район, с.Бородулино,
ул.Садовая, д.2
Р/с 03234643657220006200 в Уральское ГУ
Банка России// УФК по Свердловской области
г.Екатеринбург
БИК 016577551
ИНН/КПП 6652012419/668501001
Телефон: 8 (34374) 64-202
Заведующий МАДОУ №6

_____ Н.И. Медведкова

«__» _____ 2024г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)
ФИО _____,
Адрес: _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан: _____

«__» _____ 20__ г.

Телефон: _____

_____/_____/_____

Подпись _____ ФИО _____

Второй экземпляр договора получил(а)
(подпись) _____

дата: «__» _____ 2024г.

КНИГА УЧЕТА ДЕТЕЙ МАДОУ

(наименование учреждения с указанием правовой формы)

(месторасположение учреждения)

НАЧАТА	_____ 20__	Г.
--------	------------	----

ОКОНЧЕНА	_____ 20__	Г.
----------	------------	----

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533240

Владелец Медведкова Нина Ивановна

Действителен с 13.02.2024 по 12.02.2025