

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 445**

---

620026 г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 101  
инн 6685039198, кпп 668501001, тел. (факс): 8(343)286-13-43, [sadik\\_445@mail.ru](mailto:sadik_445@mail.ru)

**Утверждаю:**

Заведующий МАДОУ  
детского сада № 445

 Н.Ю. Бурматова

Приказ № 16 ОД от 28.05.2015 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 445 НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Екатеринбург, 2015

1. Настоящие Правила приема воспитанников в МАДОУ детский сад № 445 (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – МАДОУ).

2. Правила приема детей в МАДОУ определяется «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, распоряжением Управления образования администрации города Екатеринбурга от 18.04.2014 ода № 1753/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Распоряжением от 05.02.2015 года № 151/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение от 18.04.2014 года № 1753/46/36».

3. В соответствии с имеющимися условиями в МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ 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» и настоящими Правилами.

5. Правила приема должны обеспечивать прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема должны обеспечивать прием в МАДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

6. В приеме в МАДОУ 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 МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МДОУ обращаются непосредственно в отдел образования Октябрьского района Администрации города Екатеринбурга.

7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с 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 размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. МАДОУ размещает распорядительный акт Управления образования Администрации г. Екатеринбурга (О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года).

8. Прием в МАДОУ осуществляется при наличии свободных мест: период комплектования на следующий учебный год – с мая по июль текущего года; период доукомплектования в течение учебного года – с июля по апрель текущего учебного года.

9. В течение июня текущего года руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поименных списков детей, предоставленных в МАДОУ Управлением 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 уведомлением (Приложение № 1) 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.

10. В срок до 1 июля руководителем МАДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поименного списка МАДОУ. Информация о результатах

должна быть направлена в районный отдел образования для внесения изменений в учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

11. Документы о приеме подаются в МАДОУ родителями при наличии их ребенка (детей) в поименных списках детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных Управлением образования Администрации города Екатеринбурга.

12. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления (Приложение №2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

13. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

14. Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ 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.

17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ.

18. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

20. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

21. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

22. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов.

23. По результатам зачисления ребёнка в МДОУ, 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 МДОУ 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 МДОУ)»;

- «получен отказ от зачисления, причина: необходимость смены желаемого МДОУ на \_\_\_»;

- «на зачисление не явились» (данная отметка проставляется руководителем по состоянию на 1 июля).

24. В срок до 1 июля руководителями МАДОУ должны быть завершены мероприятия о зачислении по всем детям поимённого списка. Информация о результатах должна быть направлена в районный отдел образования для внесения изменений в учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Принято на педагогическом совете (протокол № 6 от 26.05.2015 г.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_  
(Ф.И. и дата рождения ребёнка)

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, контактный телефон 8 (343) 286-13-43.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ детским садом № 445 Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МАДОУ детского сада № 445 Бурматовой Н.Ю. или ответственному лицу Назаровой Л.Л. за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 445 (форма заявления размещена на сайте, по адресу <http://445.tvoysadik.ru/>)
- 2) медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МАДОУ детский сад № 445;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (копия);
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное \_\_\_\_\_, будет рассматриваться как  
(Ф.И. ребенка)

свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МАДОУ детский сад № 445 с заявлением в срок до \_\_\_\_\_.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): среда с 15.00-18.00ч.

С уважением, заведующий МАДОУ № 445 \_\_\_\_\_ /Н.Ю. Бурматова/

Заведующему МАДОУ  
детский сад № 445  
Н.Ю. Бурматова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф. и. о. родителя (законного представителя)  
проживающей (щего) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 445**

В соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, прошу принять в детский сад моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество ребенка) \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_ ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: город \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кор. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

С Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного  
учреждения детского сада № 445  
Н. Ю. Бурматовой

Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных ребенка (подопечного).

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

даю своё согласие на обработку в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 445 персональных данных своего сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные, должность и место работы родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей).

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребёнка (подопечного) в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- оформления компенсации родительской платы за присмотр и уход.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребёнка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации г. Екатеринбурга, районному отделу образования Октябрьского района г. Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделением полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МАДОУ детский сад № 445 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МАДОУ детский сад № 445 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка (подопечного).

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МАДОУ детский сад № 445», расположенном по адресу: 620026 г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 101 в лице заведующего Бурматовой Надежды Юрьевны приняты документы от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка

дата рождения \_\_\_\_\_ согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении, указать на скольких и каких детей

4) свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал: \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

подпись

документы принял:

Заведующий МАДОУ № 445 \_\_\_\_\_

Н.Ю. Бурматова



## ДОГОВОР №

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Екатеринбург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445 осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «04» мая 2016 года № 18630 бессрочной, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бурматовой Надежды Юрьевны, действующей на основании Устава (утверждённого Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.12.2015 № 2664/46/36), и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
именуем \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_, действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### И. 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 групповая.

1.3. Наименование образовательной программы *Основная образовательная программа дошкольного образования*, утвержденная педагогическим советом МАДОУ № 445, протокол № 1 от 31.08.2015.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00 часов, суббота, воскресенье выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_ *общеразвивающей Направленности, по адресу:* \_\_\_\_\_ на основании:

- Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
-заявления одного из родителей

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются Воспитаннику по выбору Заказчика. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на условиях и в порядке, предусмотренном уставом образовательной организации, Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

На оказание платных дополнительных образовательных услуг заключается дополнительный договор между Исполнителем и Заказчиком.

2.1.3. 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Выражать согласие (не согласия) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанников в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.9. Получать компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ № 445 в размере \_\_\_\_\_ среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Свердловской области. Порядок обращения за компенсацией, а так же порядок ее выплаты устанавливается органами государственной власти Свердловской области

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 3-х разовым питанием: \_\_\_\_\_

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 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 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет 2 980,00 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.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, взимаемую за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в соответствии с Распоряжением администрации города Екатеринбурга Управления образования от 19 октября 2015 года № 1927/46/36 в сумме 2980,00 рублей (две тысячи девятьсот восемьдесят рублей 00 копеек). Родительскую плату перечислять до 10 числа текущего месяца на лицевой счёт образовательной организации

3.3 В случае непосещения Воспитанником образовательного учреждения производится перерасчёт родительской платы.

Перерасчёт родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости Воспитанников. Табель посещаемости Воспитанников подписывается заведующим и воспитателями групп образовательной организации. Табель сдаётся в муниципальное учреждение, осуществляющее бухгалтерское и материально-техническое обеспечение образовательных учреждений Октябрьского района г. Екатеринбурга.

Начало периода, за который производится перерасчёт родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия Воспитанника в образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчёт родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия Воспитанника в образовательной организации.

3.4.. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, Заказчику выплачиваются компенсация в размере, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 28.05.2007 года № 466-ПП «О компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на территории Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход (ст. 65 закона «Об образовании») с Заказчиков:

- 1) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) детей с туберкулёзной интоксикацией в группах оздоровительной направленности на основании заключения медико-педагогической комиссии противотуберкулёзного диспансера;
- 3) детей-инвалидов на основании справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

3.6. В случае не внесения родительской платы более трех месяцев подряд образовательная организация уведомляет Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Заказчиком образовательная организация вправе отчислить Воспитанника и обратиться в суд за взысканием задолженности (распоряжение № 222-ру Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 30.03.2011 г).

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

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

#### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 445 Юр. адрес: 620026, г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 101 Фактические адреса: 620026, г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 101 620026, г. Екатеринбург, ул. Народной Воли, 93а тел. 8(343)286-13-43, ИНН6685039198 КПП668501001 л/с № 29282020019 № 29282120019 <b>Расчетный счет</b> 40701810900003000001 Заведующий Бурматова Надежда Юрьевна Бурматова Н. Ю. /..... /  М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель) ..... ..... ..... (Ф.И.О) Адрес:..... ..... Паспортные данные: Серия.....номер....., выдан..... ..... ..... ..... (подпись) С документами, указанными в п.2.2.3., 2.3.3. настоящего договора ознакомлен: Подпись _____ Мною 2-ой экземпляр договора получен: Подпись: _____</p>
--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Бурматова Надежда Юрьевна

Действителен с 11.03.2021 по 11.03.2022