

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 564 «ФИЛИПОК»**

620100 г. Екатеринбург, Большакова, 19 тел.(343)261-27-69
E-mail: super.mdou564filipock@yandex.ru <http://564.tvoysadik.ru/>

Принято
Педагогическим советом МАДОУ
№ 564 «Филипок»
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ детский сад
№ 564 «Филипок»
Л.М. Колесникова
Приказ № 65-О от 26.08.2019



**Правила приема воспитанников в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 564 «Филипок»**

Екатеринбург

1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 564 «Филипок» (далее - МАДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в МАДОУ определяются «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2019 года № 1771/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36».

3. Настоящие Правила определяют следующие основные понятия:

- поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МАДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

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

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

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

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

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория). МАДОУ размещает распорядительный акт Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (О закреплении образовательных организаций за конкретными

территориями Октябрьского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года).

5. 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.

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 образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление 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 информационной сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

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

Информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в утверждённый поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется

заведующим МАДОУ уведомлением (Приложение № 1) при личном приеме, по телефону, через почтовое извещение.

11. 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.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

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

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 регистрации ребенка на закрепленной территории. 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. Иностранцы 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.

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

13. 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 (Приложение № 3), согласие законного представителя на размещение информации (публикацию), фото и видеосъемку о ребенке на сайте образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 564 «Филипок» (Приложение № 4), в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ.

15. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим 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 № 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее – договор) (Приложение 6) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Заведующий 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. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 26.08.2019 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

родителя (законного представителя)

Ф.И. О.

Ваш
ребенок _____

Фамилия имя ребенка, дата рождения
включен в поимённый список для получения образования по образовательным программам
дошкольного образования в **МАДОУ детский сад №564 «Филипок»** расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, улица Большакова , дом № 19 , контактный телефон МАДОУ: 8(343) 261-27-69, 261-27-65.

Для заключения договора об образовании в срок до _____ Вам
необходимо предоставить в МАДОУ детский сад №564 «Филипок» следующие документы:

- 1) заявление о приёме в ДОУ;
- 2) медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения ДОУ;
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия) -2 шт.
- 4) свидетельство о рождении на старших детей (копия) - 2 шт.
- 5) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт) копия -2 шт.
- 6) копия СНИЛСА родителя (заявителя) и ребенка-1 шт.
- 7) согласие на обработку персональных данных;
- 8) справка с места жительства

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное в МАДОУ детский сад №564 «Филипок», будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очереди ребёнку.

С нормативными документами, локальными актами регламентирующими порядок, сроки, перечень необходимых документов, а также последовательность действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема(зачислении) воспитанников вы можете ознакомиться на информационном стенде или сайте детского сада, по адресу: **http://564.tvoyasadik.ru**

Для зачисления ребенка или отказе от места в МАДОУ детском саду №564 «Филипок» Вам необходимо лично обратиться к заведующему.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): **Каждая среда месяца с 15-00 до 18-00 .**

С уважением, заведующий МАДОУ: _____ / Колесникова Л.М. /

№ _____ от _____
номер, дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ детского сада
№ 564 «Филипок»
Л.М. Колесниковой

ФИО заявителя (родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка)

Дата и место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: город _____ индекс _____
ул. _____ дом _____ кор. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(Фамилия, имя отчество (последнее при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(Фамилия, имя отчество (последнее при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Даю согласие на получение дошкольного образования моим несовершеннолетним ребенком на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

Ознакомлен(а) _____ 20 _____ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

С Уставом МАДОУ детского сада № 564 «Филипок», лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, **основной общеобразовательной программой дошкольного образования** и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____
подпись родителя (законного представителя)

Ознакомлен(а) _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт № _____, выдан _____

(кем и когда, код подразделения)

в соответствии с требованиями ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку Муниципальным казенным учреждением Центром бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга- филиалом Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Октябрьского района, далее Оператор, находящемуся по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мичурина, д.205 моих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка (своих несовершеннолетних детей)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта гражданина РФ или другого государства;
- СНИЛС;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные о семейном положении, сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- электронную почту;
- банковские реквизиты.

Согласие дается на использование своих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка (своих несовершеннолетних детей) в целях:

- начисление родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- начисление компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- начисление родительской платы за платные образовательные услуги в муниципальных образовательных организациях;
- начисление благотворительных пожертвований;
- передача кассового чека в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»
- иные действия, связанные с выполнением требований законодательства.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка (моих несовершеннолетних детей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, а также, передачу (распространение, предоставление, доступ):

- Департаменту образования города Екатеринбурга
- Управлению социальной политики Министерства социальной политики
- Пенсионному Фонду

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и Положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата: _____

Подпись

Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию), фото и видеосъемку о ребенке на сайте образовательного учреждения МАДОУ детский сад №564 «Филипок»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных», со статьей 152.1 гражданского кодекса Российской Федерации я,
 Ф.И.О.(полностью) _____

_____ дата

 (серия,номер,код подразделения)

выдан _____
 Являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

Число, месяц, год рождения _____
 Обучающегося в МАДОУ детский №564 в группе _____, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается (указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка) Ф.И.О.

Настоящим даю свое согласие на размещение фотографий ,видеосъемки и иной личной информации моего ребенка на сайте МАДОУ детский сад №564 «Филипок» юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Большакова ,19 , по адресу: 564.tvoysadik.ru.

Я даю согласие на фото и видеосъемку и размещение на сайте детского сада ,а также предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с его(ее) изображением на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству. Размещение персональных данных моего ребенка осуществлять только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет- ресурсах образовательного учреждения, а именно:

Соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
 Защиту персональных данных;

Достоверность и корректность информации;
 Уведомлен о том , что в информационных сообщениях о мерах, размещения на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия , имя и отчество родителя.

Представителем МАДОУ детский сад №564 «Филипок» при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то , что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течении месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной (дата) _____ и действует на период обучения моего ребенка Ф.И.О. _____ в МАДОУ детский сад № 564 «Филипок»

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

Подпись/ФИО

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «_____» _____ 20__ г. МАДОУ детский сад «Филипок», расположенном по адресу: 620100 г. Екатеринбург, ул. Большакова, 19, в лице заведующего Колесниковой Лилии Михайловны 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) Согласие на обработку персональных данных

5) Согласие на размещение информации

6) Мед. карта

7) _____

документы сдал: _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись

документы принял: _____
ФИО

_____ подпись

ДОГОВОР об образовании
по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Екатеринбург
г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 564 «Филипок», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии № 16165 от 06 июня 2012 г., Серия 66 № 003798, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице Колесниковой Лилии Михайловне, заведующего МАДОУ детского сада № 564 «Филипок», действующего на основании устава (утвержденного Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 12.08.2015 г. № 1412/46/36 и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детского сада № 564 «Филипок».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (10,5 - часовое пребывание).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – платные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за предоставление платных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении 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 3-х разовым сбалансированным питанием, с ежедневной витаминизацией.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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, административному, 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 платные 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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 3070,00 (три тысячи семьдесят рублей).
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 3070,00руб.(три тысячи семьдесят руб.00 коп)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца на основании в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных 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 ежемесячно оплачивает платные образовательные услуги в сумме _____
(_____) рублей.

(сумма прописью)
4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения 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 1 месяца 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 будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной 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) окончания 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с _____ до "_____" _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 564 «Филипок»

Адрес: 620100, г. Екатеринбург, Ул. Большакова, 19, Телефон (343) 261-27-69

Банковские реквизиты:

ИНН 6672314993

КПП 668501001

Номер лицевого счета 290662004005; 29062204005

Расчетный счет 40701810900003000001

ГРКЦГУ Банка России по Свердлов. обл.

БИК 046577001

Заведующий МАДОУ детский сад № 564 «Филипок»

Колесникова Лилия Михайловна

Подпись _____

М.П.

Заказчик:

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

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Кем выдан _____

дата _____

Адрес места жительства:

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись / _____ расшифровка подписи

Второй экземпляр получил(а) на руки

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи