

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому развитию воспитанников № 121  
МБДОУ – детский сад № 121  
ИНН/КПП 6674101341 / 667901001 ОГРН 1026605761368

620085, г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а/ ул. Титова, 13а Телефон/факс: (343) 297-20-14 /  
289-00-43, 121-detsad@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МБДОУ  
протокол № 1 от 18.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МБДОУ - детского сада № 121  
Фатуллаева О.В.   
Приказ № 11-0 от 18.08.20 г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение – детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательнo-  
речевому развитию воспитанников № 121**

Екатеринбург  
2020

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию воспитанников № 121 (далее – Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями в 2016, 2017, 2018, 2019 г.);

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утверждённый Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921;

- Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 (с изменениями от 17.02.2017 № 858/46/36;

- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 17.02.2017 № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»

- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию воспитанников № 121 (далее – МБДОУ).

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

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

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной Программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МБДОУ № 121, а также на официальном сайте МБДОУ № 121 в сети интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

9. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о потребности в обучении 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение;

Примерная форма заявления размещается в МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

12. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12). 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).

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.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (приказ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 3).

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

15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (делопроизводителем), в *журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию* (Приложению № 4). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления при приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

18. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

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

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

21. Правила принимаются на Педагогическом совете МБДОУ и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

22. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

23. Срок действия данных Правил не ограничен.

**Приложение № 1**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

Рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 121  
Фатуллаевой Ольге Владимировне  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
проживающей (-его) по адресу:

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию воспитанников № 121, расположенному по адресу г. Екатеринбург, ул. Братская 16а/ул. Титова 13а, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Сведения о семье ребёнка:

Мать (законный представитель) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_.

Отец (законный представитель) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребёнком на \_\_\_\_\_ языке.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребенком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации – на \_\_\_\_\_ языке, а также даю согласие на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ языка как родного языка.

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен (-а): с уставом Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию воспитанников № 121, расположенному по адресу г. Екатеринбург, ул. Братская 16а/ул. Титова 13а, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящим даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию воспитанников № 121, расположенному по адресу г. Екатеринбург, ул. Братская 16а/ул. Титова 13а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (-а).

/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

Заведующему МБДОУ - детский сад № 121  
О.В.Фатуллаевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Паспорт (серия, номер): \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 121, расположенному по адресу г. Екатеринбург, ул. Братская 16а/ул. Титова 13а на обработку моих персональных данных (Далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в управление образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, МАУЗ ДГБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ – детский сад № 121 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**Приложение № 3**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

Заведующему МБДОУ - детский сад № 121  
О.В.Фатуллаевой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Согласие на обучение ребенка с ОВЗ**  
**по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ОВЗ  
являющейся (матерью/отцом/законным представителем),

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
Руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций ПМПК,

**заявляю о согласии** на обучение по адаптированной общеобразовательной программе  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 121

Приложения:

1. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

**Приложение № 4**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию**  
**МБДОУ - детский сад № 121**

<b>№ п/п</b>	<b>рег.№ заявления</b>	<b>ФИО реб.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>ФИО родителя, телефон</b>	<b>Перечень предоставленных документов</b>	<b>ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО</b>	<b>ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</b>

**Приложение № 5**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

**МБДОУ – детский сад № 121**

**Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ**

Заведующий МБДОУ - детский сад № 121 Фатуллаева О.В. приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Медицинское заключение	Оригинал	
2.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (регистрационный № заявления от «    » _____ 20__ г.	Оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении	Копия	
5	Иные документы, предоставленные родителями:		

Документы сдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)

Документы принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)

**Приложение № 6**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**МБДОУ – детский сад № 121**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому**  
**развитию воспитанников № 121 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего**  
**МБДОУ - детский сад № 121 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего**  
**МБДОУ - детский сад № 121**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 121, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 06 сентября 2013 года серия 66Л01 № 0001028, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Фатуллаевой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являющийся матерью, отцом (законным представителем) и именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего

по

адресу: \_\_\_\_\_ 620 \_\_\_\_\_ г.Екатеринбург,

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 121

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 – в режиме полного дня 10,5 часов пребывания (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00 часов (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные)).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеобразовательной направленности. Место воспитаннику в образовательной организации предоставляется с \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

#### **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) (далее - дополнительные образовательные услуги)

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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.3. 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.
- Обеспечить открытость и доступность информации для родителей (законных представителей) о деятельности МБДОУ, размещая информацию на информационных стендах в помещении МБДОУ, на сайте по адресу: <http://121.tvoyasadik.ru/>
- 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с СанПиН 2.121.1.301219-13.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Информировать Заказчика об изменении суммы родительской платы за присмотр и уход за детьми. При изменении суммы родительской платы заключить дополнительное соглашение к настоящему договору с родителем (законным представителем).
- 2.3.15. Сохранять за ребенком место в МБДОУ без оплаты в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, болезни и очередного отпуска его Родителей (законных представителей) и т.п.
- 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 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 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: с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup> часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

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.

2.4.9. Информировать МБДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации на родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, в течение месяца с момента их наступления.

### **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 \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек в месяц на одного ребёнка.

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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Расчет платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», производится в соответствии с Распоряжением управления образования Администрации города Екатеринбурга от 19.10.2015 № 1927/46/36. Расчет платы производится на полный календарный год. При этом учитывается количество рабочих дней в году в соответствии с производственным календарем за исключением праздничных и выходных дней. Сумма платы, взимаемой с родителей, за год делится пропорционально на 12 месяцев, независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в 3070 (три тысячи семьдесят) рублей 00 копеек.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, за наличный или безналичный расчет, указанный в разделе VIII настоящего Договора, на основании выданной квитанции.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг)**

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МБДОУ по желанию Заказчика определяются в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг.

### **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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору на оказание дополнительных образовательных услуг определяются в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг.

### **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 до «31» августа 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.

7.121. 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**

**Заказчик**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников  
№ 121  
Адрес: 620085, г. Екатеринбург, ул. Братская, 16 а  
Банковские реквизиты:  
Департамент финансов Екатеринбурга (МБДОУ - детский сад  
№ 121, л.с. 79061004012)  
р/счет 40701.810.9.0000.3000001  
Уральское ГУ Банка России,  
г. Екатеринбург, БИК 046577001

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(с указанием индекса)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ О.В.Фатуллаева  
М.П.

Второй экземпляр настоящего Договора получен на руки  
Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972406

Владелец Фатуллаева Ольга Владимировна

Действителен с 17.05.2023 по 16.05.2024