

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 316
МБДОУ детский сад № 316

620902, г. Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Октябрьская д.23, тел. (343) 266-03-07
ОКПО 12324392, ОГРН 1126679018927, ИНН/КПП 6679017380/ 667901001

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ:

Проекта МБДОУ № 316
протокол № 46 от 24.03.2022 г.
председателя ПК МБДОУ № 316
Устинова Н.Н.



УТВЕЖДЕНО:

Заведующей МБДОУ № 316
Деркач С.Л.
приказ № 39 от 24.03.2022 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 316**

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
МБДОУ детского сада № 316
протокол от 24.03.2022 г. № 2

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ:

Совета родителей
МБДОУ детского сада № 316
протокол от 24.03.2022 г. № 1

Екатеринбург, 2022г.

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 316» (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (с изменениями и дополнениями).
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями на 30.01.2020);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 г. № 1921 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (с изменениями на 28.04.2020)».
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14.05.2014 г. № 1264 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации города Екатеринбурга» (в ред. от 01.04.2019 № 712).
- Положение «Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36. (с изменениями от 20.03.2019 г. № 656/46/36).
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 г. № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации».

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 316 (далее - МБДОУ).

2. Настоящий Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетом субъектов Российской Федерации и местным бюджетом 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.

Правила обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ 316.tvoysadik.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории) на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (Распоряжение «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного

образования) посредством использования информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которое получено направление.

10. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) МБДОУ может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона 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 направлении дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

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

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представление прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке;

родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

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

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

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

13. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (Приложение № 2).

14. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) необходимости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 3).

16. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

18. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

19. Срок действия данных Правил не ограничен.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 316
С.Л. Деркач

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, когда, кем выдан)

проживающей (его) по адресу:

контактные телефоны адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка в МБДОУ детский сад № 316

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении:

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания
ребёнка: _____

Выбор языка
образования _____
родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка

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

Направление дошкольной
группы _____,

Режим пребывания
ребёнка _____,

Желаемая дата приёма на
обучение _____,

Сведения о семье:

Мать (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество полностью)

телефон _____

Отец (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество полностью)

телефон

адрес места жительства:

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. _____, даю свое согласие МБДОУ детскому саду №316 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (далее ПД) в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде и предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет, в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Со своими правами субъекта ПД установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а) _____ (подпись)

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично представителю Руководителя, зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства.

Со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом (с изменениями), лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(на). _____ (подпись)

_____/_____
20 ____ г. (подпись)

« ____ » _____

Заведующий МБДОУ детского сада № 316
С.Л.Деркач

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 316
адрес: 620902 г. Екатеринбург, с. Горный Щит,
ул. Октябрьская, д. 23
Тел./факс (343)266-03-07
E-mail: mdou316@eduekb.ru

« ____ » _____ 20 ____ г.

Входящий № заявления о приеме _____

Группа _____

Дата подачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Расписка в получении документов

Выдана _____

Перечень представляемых документов для зачисления в МБДОУ детский сад № 316

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Копия паспорта родителя (законного представителя)

Документы получены: « ____ » _____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а): _____
(подпись/расшифровка/дата)

Ответственное лицо

Договор об образовании № _____

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 316, именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 66Л01 № 0001170 регистрационный № 17613 от 13 декабря 2013 года, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (срок действия лицензии - бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ Деркач Светланы Леонидовны, действующего на основании Распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 10 августа 2015 года № 71- к ч с одной стороны и

(ФИО родителя, (при наличии) наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

являющийся матерью, отцом (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитанник образовательных услуг в рамках реализации 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 _____

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 316. (далее образовательная программа).

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

/ _____ /

/Деркач С.Л./ _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **10,5 часов**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

2. 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).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать до завершения получения ребёнком дошкольного образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, язык образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение 3 дней (при необходимости).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, 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

/Деркач С.Л./

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 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 МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (спортивное оборудование и инвентарь, музыкальные инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **4 - х разовым** питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режим питания и его качество. В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. 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 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 присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: с 7³⁰ до 18⁰⁰ 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 по телефону 266-03-07

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ 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.

/ _____ /

/Деркач С.Л./ _____

3. 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 **3 270 рублей. 00 копеек.**

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. 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 15.12.2021 № 2685/46/36. 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 сумме 3 270 (три тысячи двести семьдесят) рублей. 00 копеек.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на лицевой счет МБДОУ на основании выданной квитанции.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, в Свердловской области выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируется статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 20 декабря 2018 года № 888-ПП. Постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2019г. №591-ПП, В соответствии с вышеуказанными нормативными актами предоставление компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - компенсация) Семьям, среднедушевой доход которых не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области, рассчитывается от суммы 3183 руб. 00 коп при предоставлении справки из соцзащиты.

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдаётся родителям (законным представителям) территориальным

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

При определении размера компенсации учитывая средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях дифференцировано по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, в зависимости от максимального размера платы, в следующих размерах:

- 1248 рубля – при максимальном размере платы до 1499,99 рубля включительно;
- 1758 рублей – при максимальном размере платы от 1500 рублей до 1999,99 рубля включительно;

_____/

/Деркач С.Л./

- 2262 рубля – при максимальном размере платы от 2000 рублей до 2499,99 рубля включительно;
- 2761 рубль – при максимальном размере платы от 2500 рублей до 2999,99 рубля включительно;
- 3183 рубля – при максимальном размере платы свыше 3000 рублей.

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

При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

- 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- 4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

Компенсация родительской платы по заявлению родителей (законных представителей), вносящих родительскую плату, может осуществляться путем перечисления на банковский счет в кредитной организации.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.

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.

6.8. Если ни одна из сторон за 2 недели до истечения срока действия договора не заявит о его расторжении договор, считается пролонгированным на тех же условиях.

/ _____ /

/Деркач С.Л./ _____

7. Согласие на обработку персональных данных

7.1. Я, _____ даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) Дата рождения;
- 3) Адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа;
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 316
620902 г. Екатеринбург, с. Горный Щит
ул. Октябрьская, 23, тел. 266-03-07
ИНН 6679017380
КПП 667901001
БИК 046577001

Заведующий: Деркач С.Л.

Подпись: _____

М.П.

Заказчик

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства с указанием индекса _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Деркач С.Л. _____

Пронумеровано, прошнуровано, 10 листа (ов)
Скреплено печатью
Заведующий МБДОУ детского сада №316


С.Л. Деркач

