

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 11

МАДОУ детский сад № 11

Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

620144, Екатеринбург, ул. Союзная, 25

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

8(343) 389-17-34

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол заседания № 1

от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детского сада № 11

О. Е. Бессонова

Приказ № 57-о от «31» августа 2020 г.

ПОРЯДОК

**приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 11**

Екатеринбург, 2020г

1. Настоящий порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 (далее - МАДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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»;
- Уставом МАДОУ и иными нормативными правовыми актами.

Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового Порядка.

2. Настоящий Порядок определяет 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 по 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 МАДОУ 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 – поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое МДОУ Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и местного бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

5. Настоящий Порядок обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

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 другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района Администрации города Екатеринбурга.

7. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://11.tvoyasadik.ru/>

МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации города Екатеринбурга (с изменениями, дополнениями) о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (Приложение 2).

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

9. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей:

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ в течение указанного в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга срока, с даты утверждения городской комиссией поименных списков детей.

10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы (копии), предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ № 11».

11. Копия Устава МАДОУ, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа МАДОУ, форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ, договор об образовании и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (<http://11.tvoyasadik.ru>).

12. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги на основании принятых заявлений, постановке на учет и утвержденных городской комиссией списков детей, определенных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

13. Прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление (Приложение № 1) о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через электронную почту МАДОУ mdou11@eduekb.ru.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 3).

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

16. 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 13 Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МАДОУ.

17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ № 11». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, остается на учете, и направляется в муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. 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 муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии данных документов, сверенные с подлинниками, заверяются печатью МАДОУ и подписью заведующего.

Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ детский сад № 11, утвержденного приказом № 57 – о от 31.08.2020 г.

Рег. № _____
от _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 11
Бессоновой Ольге Евгеньевне

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 МАДОУ детский сад № 11, расположенное по адресу: 620144, г. Екатеринбург, ул. _____ д. _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____, общеразвивающей
направленности для детей от _____ до _____ лет с «_____» _____ 20____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

с режимом пребывания _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка

Мать (законный представитель) ребёнка:

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

адрес места жительства: _____

контактный телефон _____; адрес электронной почты _____.

Отец (законный представитель) ребёнка:

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

адрес места жительства: _____

контактный телефон _____, адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан _____.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего
несовершеннолетнего ребёнка _____

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

на _____ языке; а также даю согласие на изучение родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка. Настоящее согласие
может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

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
(нужное подчеркнуть)

программой

реабилитации

инвалида

(нуждаюсь/не

нуждаюсь).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

С Уставом МАДОУ детского сада № 11, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Постановлением № 3 Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 (с изменениями, дополнениями) «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», с информацией о сроках приема документов, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ детского сада № 11 ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад № 11, зарегистрированному по адресу: 620144, г. Екатеринбург, ул. _____, д. _____ (ОГРН 1106674022289, ИНН 6674368962), на обработку моих персональных _____ данных и персональных _____ данных моего ребенка _____

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Подтверждаю, что ознакомлен с документами МАДОУ детского сада № 11, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ года и действует на период обучения моего ребенка _____ в МАДОУ детский сад № 11.

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

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ детский сад № 11 по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

Заявление принял:

Заведующий / _____ / Бессонова О.Е.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ детский сад № 11, утвержденного приказом № 57 – о от 31.08.2020 г.

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 автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду к № 11 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 Отдел образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, МАУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ детского сада № 11 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ года и действует на период обучения моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)
в МАДОУ детский сад № 11.

(дата) / _____
(подпись/расшифровка)

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ РЕБЕНКА

Я, _____
даю согласие на размещение фотографий моего ребенка на сайте,

стендах МАДОУ детского сада № 11

(дата)

(подпись/расшифровка)

Приложение 3 к

Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 11, утвержденного приказом № 57 – от 31.08.2020 г.

Заведующему
МАДОУ детского сада № 11
О.Е. Бессоновой

(ФИО родителя/законного представителя)
Паспортные данные:

(номер, серия)

(когда, где выдан)

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(ФИО родителя / законного представителя)

являющийся (аяся) _____
(матерью/отцом/ законным представителем)

на основании Рекомендаций _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ заявляю о согласии на обучение

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 11 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
МАДОУ детский сад № 11**

Юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Союзная 25,

620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

Расписка в получении документов

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя))

подал(а) заявление № _____ от « ____ » _____ 20__ г. на зачисление ребенка

_____ (Ф.И. ребенка)

В _____ группу

общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет 20__ - 20__ учебного года

в МАДОУ детский сад № 11.

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	медицинская карта формы № 026/у-2000	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
5			
6			

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
 Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
 детский сад № 11 и родителем (законным представителем) ребенка,
 посещающего МАДОУ детский сад № 11**

г. Екатеринбург _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 (далее - МАДОУ детский сад № 11), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20 сентября 2013 г. серия 66Л01 N 0001041, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бессоновой О.Е., действующего на основании Устава и Распоряжения от 10.10.2011 г. № 38 – к/му, расположенное по адресу: 620144, г. Екатеринбург, улица _____, дом _____ с одной стороны и

(ФИО родителя (законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 МАДОУ детский сад №11, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.5.Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ детский сад № 11 с 7-30 до 18-00; 10, 5 часов, исключая выходные: суббота, воскресенье и календарные праздничные дни.

1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в возрасте от _____ до _____ лет.

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), на условиях и в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ детский сад № 11, Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, наименование, объем и форма которых определяются в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4.Предоставлять родителям (законным представителям) ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

2.1.5. Вести индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.6.Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.7. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другое дошкольное образовательное учреждение.

2.1.8. Рекомендовать родителю посетить психолога – медико – педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.9. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников МАДОУ детский сад № 11.

2.1.10. Не принимать ребенка в МАДОУ детский сад № 11 при наличии каких – либо признаков заболевания и направлять его к участковому врачу или врачам – специалистам детской поликлиники.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ детский сад № 11, 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 МАДОУ детский сад № 11, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ детский сад № 11, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. По согласованию с администрацией МАДОУ детский сад № 11 находиться с Воспитанником в МАДОУ детский сад № 11 в период его адаптации в течение 1– 3 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ детский сад № 11 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ детский сад № 11.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка _____

с _____ 20____ г. в _____ группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет на основании:

- заявления Заказчика (законного представителя);
- медицинского заключения установленного образца;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность Заказчика;
- настоящего Договора.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ детский сад № 11, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. 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.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, 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

поддержания в МАДОУ детский сад № 11 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок _____ 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.

2.3.14. Информировать Заказчика об изменении суммы родительской платы.

2.3.15. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка по договору с муниципальным автономным учреждением «Детская городская больница № 8» в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ детский сад № 11, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МАДОУ детский сад № 11.

2.3.16. Установить режим работы и график посещения ребенком МАДОУ: с 07.30 до 18.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней).

2.3.17. Сохранять место за ребенком на период его отсутствия на основании справки в случае его болезни, а так же на основании заявления Заказчика.

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ детский сад № 11 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ детский сад № 11.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, контактного телефона, места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ детский сад № 11 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ детский сад № 11 или его болезни по тел. **389-17-33, 389-17-34.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выданного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ детский сад № 11 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Согласовывать с воспитателем список лиц старше 18 лет, имеющих право передавать и забирать воспитанника из МАДОУ детский сад № 11.

2.4.10. Приводить ребенка в МАДОУ детский сад № 11 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных

... Обеспечивать ребенка одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальной деятельности, а также обеспечивать запасной (сменной) одеждой и обувью.

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

3.1. Заказчик ежемесячно вносит плату за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ детский сад № 11 на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении Порядка взимании платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга» от 20.11.2018 г. № 3014/46/36. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в сумме 3070 (три тысячи семьдесят) рублей.

(сумма прописью)

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.

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

Расчет платы производится на полный календарный год. При этом учитывается количество рабочих дней в году в соответствии с производственным календарем, за исключением выходных и праздничных дней. Сумма платы, взимаемой с родителей, за календарный год делится пропорционально на 12 месяцев, независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на лицевой счет МАДОУ детский сад № 11.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет в сумме _____ (сумма прописью) рублей.

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (сумма прописью) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на лицевой счет МАДОУ детский сад № 11.

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 в настоящем Договором.

5.2. Исполнитель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом,
- качество образования своих выпускников,
- за жизнь и здоровье воспитанников,
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд МАДОУ детский сад № 11 должно письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Заказчика МАДОУ детский сад № 11 вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в 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.

5.8. 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.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении Воспитанника. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, прекращаются с даты его отчисления от Исполнителя.

6.5. Если с родителем (законным представителем) Воспитанника заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Исполнителя об отчислении Воспитанника.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период посещения Воспитанником МАДОУ детский сад № 11.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11 МАДОУ детский сад № 11</p> <p>620144, Екатеринбург, ул. _____ Тел. 389-17-34; 389-17-33 https://11.tvoysadik.ru/ Эл. почта: mbdou11@mail.ru</p> <p>ОГРН 1106674022289 ИНН / КПП 6674368962 / 667901001 УФК по Свердловской области (Департамент финансов города Екатеринбурга) л/с 79062004007 р/с 40701810900003000001, Уральское ГУ Банка России БИК 046577001</p> <p>Заведующий МАДОУ детский сад № 11: _____ О.Е. Бессонова</p>	<p>Родитель _____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата _____ Адрес _____ _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Электронная почта: _____ _____ Подпись _____</p>
--	---

С документами, указанными в п. 2.3.2. настоящего договора, ознакомлен(а):

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____