

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 527**

620025 г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, тел./факс 226-89-10,
mdou527@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада № 527
Протокол от «01» июня 2023 г.
№ 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБДОУ детского сада № 527
от «01» июня 2023 г. № 45 - о

Заведующий
МБДОУ детским садом № 527
детский сад
И.И. Пестичина



ПОРЯДОК
приёма на обучение
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 527

Екатеринбург
2023

1. Настоящий Порядок приёма на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527 (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 г. № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Уставом Учреждения.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

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

направление в Учреждение - поименный список детей, утверждённый городской комиссией и направленный в каждое Учреждение на основании распоряжения начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;

заявители - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в возрасте от 0 месяцев до 8 лет), проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные 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.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и местного бюджета МО «город Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

5. Настоящий Порядок обеспечивает приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящий Порядок обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Учреждение размещает распорядительный акт Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года).

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

6. В приеме в Учреждение 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Октябрьского района Администрации города Екатеринбурга.

7. Учреждение 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, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации города Екатеринбурга (с изменениями, дополнениями) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург»,

издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

9. Приём в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

10. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в Учреждение является утверждённый городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

11. Заведующий Учреждением проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в Учреждении, на информационных стендах и на сайте Учреждения;

до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении (Приложение № 1), о сроках зачисления в Учреждение, указанных в абзаце 2 Приложения № 1, или вручает уведомление на личном приеме в Учреждении;

до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в Приложении № 1;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 1, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в Учреждение;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение;

до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней, формирует уведомление об отказе в

зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в Учреждении осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

12. Заведующий Учреждением проводят мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в Учреждении, на информационных стендах и на сайте Учреждения;

в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в Учреждение (Приложение № 1), о сроках представления документов, необходимых для зачисления следующими способами: по телефону или по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, или вручает уведомление на личном приеме в Учреждении;

осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в Приложении № 1;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 1, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в Учреждение;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется за подписью руководителя Учреждения на бланке Учреждения.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

13. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление (Приложение № 2) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. Прием заявлений на обучение осуществляет сотрудник Учреждения (лицо, ответственное за приём документов, назначенное приказом заведующего Учреждением) либо заведующий Учреждением.

15. 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, подтверждающего установление опеки (при наличии);

ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

и) 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);

к) о направленности дошкольной группы;

л) о желаемой дате приема на обучение.

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

Для приема в Учреждение 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

16. 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.

17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение 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.

18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения 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 15 Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете, и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

21. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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.

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

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 6 от 01.06.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 527

620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, тел. 226-89-10

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527, расположенного по юридическому адресу: г. Екатеринбург, переулок Утренний, дом № 6, (фактический адрес: г. Екатеринбург, переулок Утренний, дом № 6, г. Екатеринбург, переулок Вечерний, дом № 1), контактный телефон 8 (343) 226-89-10 (пер. Утренний, 6), 8 (343) 379-04-65 (пер. Вечерний, 1).

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ детским садом № 527 Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МБДОУ детским садом № 527 Костицыной Л.М. или ответственному лицу МБДОУ за приём документов Темеревой Н.Н., следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 527 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу <http://527.tvoysadik.ru>);
- 2) свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал и копия);
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя (оригинал и копия);
- 5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, оригинал и копия);
- 6) справка об установлении инвалидности (при необходимости, оригинал и копия).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное _____, будет рассматриваться как

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ детским садом № 527 с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):
среда с 16.00 до 18.00. (пер. Утренний, 6),
четверг с 16.00 до 18.00 (пер. Вечерний, 1).

С уважением, заведующий МБДОУ детским садом № 527 _____ / Костицына Л.М. /

УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧЕНО: _____
(дата) (подпись)

Заведующему _____

_____ (название учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*: _____

_____ (документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527 моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка* (дата рождения ребенка)*

_____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;

- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.
Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;
 нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
 нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
 лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
 образовательная программа дошкольного образования учреждения;
другие документы, регламентирующие организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детского сада № 527;
 Порядок приема на обучение в МБДОУ детский сад № 527;
 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада № 527;
 Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 527 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 527;
 Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, ниже подписавшая(ий)ся,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая(ий) по адресу:

(индекс, адрес места жительства)

паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на использование и обработку МБДОУ детским садом № 527, юридический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

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

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть так же использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получения образования и управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует до отчисления ребенка из детского сада.

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

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

Об ответственности за достоверность представленных данных _____

(предупрежден(а))

дата

20

г.

подпись

/

расшифровка подписи

**Перечень персональных данных,
на обработку которых дается согласие**

- документы, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинская карта);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок сирота и т.п.);
- номер лицевого счета банка, для перечисления компенсации;
- информация о выплаченных суммах компенсаций;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

_____ 20____ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 527

620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, тел./факс 226-89-10,
mdou527@eduekb.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «_____» _____ 20__ г. МБДОУ детским садом № 527 расположенном по юридическому адресу: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, в лице заведующего Костицыной Людмилы Михайловны приняты документы

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка _____

дата рождения _____ согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в МБДОУ регистрационный номер _____ от «_____» _____ 20__ г.

2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении ребенка

4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____

5) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

6) справка об установлении инвалидности (при наличии) _____

документы сдал: _____
ФИО родителя (законного представителя)

подпись

документы принял:

Заведующий МБДОУ детским садом № 527 _____ Л.М. Костицына

ДОГОВОР об образовании

по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Екатеринбург

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 04 марта 2011 г. серия 66 № 000643, регистрационный № ЛО35-01277-66/00196309, действительной - бессрочно, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Костицыной Людмилы Михайловны, заведующего МБДОУ детским садом № 527, действующего на основании Устава (утверждённого Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.12.2015г. № 2667/46/36), с изменениями (дополнениями) и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуем ___ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 527.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (10,5 часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ для детей от ___ до ___ лет общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - платные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за предоставление платных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней по согласованию с администрацией Учреждения.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не **позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанциях установленного образца.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

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

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

4.3. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанциях установленного образца.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не 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.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

существенных изменениях.

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527</p> <p>Юридический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10</p> <p>Фактический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10 пер. Вечерний, 1, тел. (343) 379-04-65</p> <p>ИНН 6672207536 КПП 668501001 л/с 29061000019</p> <p>Заведующий МБДОУ детским садом № 527 Костицына Людмила Михайловна / Костицына Л.М./ (подпись) М.П.</p>	<p>Заказчик: Родитель (законный представитель) (Ф.И.О) Адрес места жительства: (индекс) Паспортные данные: серия.....номер..... кем выдан...../..... (подпись) (расшифровка подписи) С документами, указанными в п. 2.2.3., 2.3.3. настоящего договора ознакомлен: _____ (подпись) Второй экземпляр договора получил(а) _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
---	--

Приложение
к примерной форме договора
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования,
утвержденной приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 13 января 2014 г. № 8

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527</p> <p>Юридический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10</p> <p>Фактический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10 пер. Вечерний, 1, тел. (343) 379-04-65</p> <p>ИНН 6672207536 КПП 668501001 л/с 29061000019</p> <p>Заведующий МБДОУ детским садом № 527 Костицына Людмила Михайловна / Костицына Л.М./ (подпись) М.П.</p>	<p>Заказчик: Родитель (законный представитель) (Ф.И.О) Адрес места жительства: (индекс) Паспортные данные: серия.....номер..... кем выдан...../..... (подпись) (расшифровка подписи) С документами, указанными в п. 2.2.3., 2.3.3. настоящего договора ознакомлен: _____ (подпись) Второй экземпляр договора получил(а) _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
---	--

Пронумеровано и скреплено
печатью М.И. лист —

Зав. МЕДОВ Костицына



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 621155870821871113599202232315231496316070162525

Владелец Костицына Людмила Михайловна

Действителен с 27.10.2022 по 27.10.2023