|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  **«Детский сад № 70 комбинированного вида»**  **Адрес: 623100, Свердловская область,**  **г. Первоуральск, пр. Ильича, 22 «Б»** | |
| Принято:  на заседании Совета родителей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида»  Протокол № 4 от 06.10.2021г. | Утверждено:  Приказом директора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида»  № 01-188/7 от 06.10.2021г. |

**Правила**

**приема воспитанников на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 70 комбинированного вида»**

**(далее Правила)**

**1.Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида» (далее МАДОУ).

2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ.

3. Прием в МАДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно. Прием воспитанников на обучение в филиал МАДОУ осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

5. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

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

7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](consultantplus://offline/ref=AA8229F2DEDA769222A0D416855C54EAB3AB76FC6AB08CCA5E601C46A527578A37E98247D29BDF6860DA957ADB9E2B3C1CDCBFB3DADD604Ev6jEJ) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования городского округа Первоуральск.

8. МАДОУ обязана 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.

9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Первоуральск о закреплении МАДОУ за конкретными территориями городского округа, 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 МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Управления образования городского округа Первоуральск 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.

12. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

13. МАДОУ родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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) следующую информацию:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в МАДОУ;

4) о документе о предоставлении места в МАДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в МАДОУ.

14. Направление и прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МАДОУ представляется в Управление образования городского округа Первоуральск 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).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ, либо в филиал МАДОУ 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).

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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) 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. Иностранные 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 МАДОУ.

15. 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.

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

17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (приложение № 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 2), заверенный 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 14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель МАДОУ издает приказ 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.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 комбинированного вида»**

623100 Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, 22б

тел.:8(3439) 66-63-82, факс.: 8(3439) 66–60–42, E-mail: [mkdou70@yandex.ru](mailto:mkdou70@yandex.ru)

**ЖУРНАЛ**

приема заявлений от родителей (законных представителей)

о приеме воспитанников

в МАДОУ «Детский сад № 70» и его филиалы

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  заявления | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество ребенка,  дата рождения | Номер и дата направления | Номер ДОО  и возрастная группа | Основания зачисления  (общие, перевод, первоочередное, внеочередное) | Принятые документы | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка | свидетельство о рождении ребенка | документ, подтверждающий  установление опеки (при наличии) | 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации  (для иностранных лиц) | Медицинское заключение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Расписка о получении документов,**

**принятых в МАДОУ «Детский сад № 70»**

**от родителя (законного представителя)**

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

ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Перечень принятых документов:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись оператора)

МП

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/ - 21**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

г. Первоуральск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70», (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образованияна основании лицензиисерия 66 № 003678, регистрационный № 16199, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области с 29.05.2012 г. до «бессрочно», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора *Коршуновой Ольги Николаевны,* действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

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

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса),

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

**1. Предмет договора**

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

1.2. Воспитанник принимается в филиал МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования»

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в филиале МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» – понедельник – пятница с 07.00ч. до 17.30 ч., суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной.

**2. Взаимодействие сторон**

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» 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](../../../Downloads/договор%20о%20дошкольном%20образвоании%202014.doc#Par74#Par74) настоящего Договора;

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

2.2.3. знакомиться с Уставом МАДОУ, положением о филиале, 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. находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение одного часа в день (при наличии у Заказчика медицинского документа о его состоянии здоровья).

2.2.6. принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ, филиале МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» (фестивали, утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.4.6. получать информацию о всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказать от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.1.2. обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.1. обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, положением о филиале, 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](../../../Downloads/договор%20о%20дошкольном%20образвоании%202014.doc#Par74#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](../../../Downloads/договор%20о%20дошкольном%20образвоании%202014.doc#Par78#Par78) 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 четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

2.3.11. переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. при поступлении Воспитанника в филиал МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_\_» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.4. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Воспитанника.

2.4.5. обеспечить посещение Воспитанником филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.7. информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в филиале МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_\_» или его болезни (в связи с отпуском одного из родителей (законного представителя) за 2 недели до отпуска; в связи с болезнью – не позднее 12.00ч. текущего дня).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_\_» Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

**3. Оплата услуг**

3.1. Родители ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца на основании выданной квитанции осуществляют оплату за присмотр и уход за Воспитанником в филиале МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» (далее-родительская плата) в размере 3 000 рублей.

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. В случае непосещения ребенком филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» по причине:

1) карантина;

2) болезни и (или) санаторно-курортного лечения ребенка;

3) отсутствия ребенка по заявлению родителя (законного представителя) не более 60 календарных дней в календарном году;

4) приостановления деятельности филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_»;

5) нахождения ребенка в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска (далее - ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска») на государственном обеспечении либо на лечении - производится перерасчет родительской платы.

Перерасчет производится на основании представленных в муниципальную образовательную организацию подтверждающих документов (справка медицинского учреждения, копия санаторной путевки, заявление родителя (законного представителя), поданное не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты отсутствия ребенка; справка ГАУ «ЦСПСиД» «Росинка» г. Первоуральска» о нахождении ребенка на государственном обеспечении, прохождении лечения).

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации.

В иных случаях непосещения ребенком филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_», перерасчет родительской платы производится в части затрат на обеспечение питанием, исходя из фактической стоимости питания в дни непосещения ребенком филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_», при условии, что ребенок своевременно снят с питания.

Уведомление о снятии ребенка с питания принимается филиалом МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» **до 12:00 текущего дня**. В этом случае перерасчет родительской платы производится со дня, следующего за днем уведомления.

В случае уведомления родителями (законными представителями) о непосещении ребенком филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № 57» **позднее 12:00 часов текущего дня,** перерасчет родительской платы в части расходов на питание, производится со второго дня после уведомления.

Перерасчет производится в месяце, следующем за расчетным, на основании табеля посещаемости детей

3.3. Размер родительской платы снижается для следующих категорий родителей:

- на 50 % - для семей, имеющих средний душевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- на 30 % - если один из родителей (законных представителей) инвалид 1 или 2 группы;

- на 20 % - для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

Льготы по родительской плате не суммируются. Гражданам, имеющим право на одновременное получение льгот по родительской плате по нескольким основаниям, устанавливается одна льгота по их выбору.

**4. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.4. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Воспитанника из филиала МАДОУ «Детский сад № 70» - «Детский сад № \_\_\_» по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Воспитанника в другое образовательное учреждение.

**5. Заключительные положения**

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. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

**6. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад № 70 комбинированного вида» | | | | | | | | 623100, Свердловская область, г. Первоуральск | | | | | | | |  | пр. Ильича 22б; тел./факс: 66- 60 -42; тел. 66-63-09; 66-63-82;  эл.адрес: [mkdou70@.yandex.ru](mailto:mkdou70@.yandex.ru); сайт: [www.мадоу70.рф](http://www.мадоу70.рф)  Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск | | | | | | | Р/с.: | | 03234643657530006200 | | | Уральское ГУ банка России | | | ИНН | | | 6625017344 | | | | | БИК | | | 016577551 | | | | | Директор МАДОУ «Детский сад № 70» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коршунова О.Н. | | | | | |  | |  | | | | М.П. | (подпись) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф. И. О. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Паспорт: серия | | |  | | | № | | |  | | | | | | | | | |
| (кем и когда выдан) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес места жительства с указанием индекса: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Контактные данные: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_\_» |  | | | 20 |  | | | г | |  | |  | | | |  | |  |
| (подпись) (расшифровка)  **РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф. И. О. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Паспорт: серия | | |  | | | № | | |  | | | | | | | | | |
| (кем и когда выдан) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес места жительства с указанием индекса: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Контактные данные: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_\_» |  | | | 20 |  | | г. | | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | (подпись) | | (расшифровка) | | | |

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 70», Положением о филиале, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольным образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, положением о порядке приема детей в МАДОУ «Детский сад № 70», правами и обязанностями воспитанников МАДОУ ознакомлен (а):

***«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(подпись) (расшифровка)

***Второй экземпляр получил на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***