

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 489

620902, г. Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Берегового 8а
Тел/факс (343) 266-00-02; (343) 266-06-83

ПРИНЯТО
Советом педагогов
Протокол № 1
от «16» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 34-0
от «16» августа 2020 г.
Заведующего
МБДОУ - детский сад № 489
Н.А. Гребенщикова



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад № 489**

(новая редакция)

**МБДОУ -
ДЕТСКИЙ
САД № 489**

Подписано
цифровой
подписью: МБДОУ -
ДЕТСКИЙ САД №
489
Дата: 2021.01.27
14:07:33 +05'00'

Екатеринбург
2020

1. Настоящий «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 489» (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 489 (далее – МБДОУ).

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

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

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных

мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. МБДОУ 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 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования информационной системы «АИС – образование».

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

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 государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

8. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в Управление образования Чкаловского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и (или) 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 государственных или 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

9. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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 № 4).

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение № 1) и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

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

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

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

17. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов. Срок действия данного Порядка не ограничен.

Регистрационный № _____
От _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 489
Гребенщиковой Н.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

_____,
проживающей (его) по адресу:

контактные телефоны: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка

_____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место рождения)

в МБДОУ- детский сад № 489

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

телефон _____.

Отец (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

телефон _____.

адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей): _____

Язык образования: _____

(выбор языка образования: родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, _____, даю свое согласие МБДОУ детскому саду №489 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (далее ПД) в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде и предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

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

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

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

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

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

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

_____ / _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял

_____ / _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия) (должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Департамент образования
 Администрации города Екатеринбурга
 Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное учреждение детский сад № 489
 адрес: 620902 г. Екатеринбург, с. Горный Щит,
 ул. Берегового, д. 8-а
 Тел./факс (343)266-06-83,266-00-02
 E-mail: berezka_489@mail.ru
 «__» _____ 20__ г.

**Расписка
 в получении документов**

Выдана _____
**Перечень представляемых документов для зачисления в
 МБДОУ детский сад № 489**

1. Заявление родителя (законного представителя) ребенка.
2. Медицинская карта
3. Копия Свидетельства о рождении ребенка
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)

Входящий № заявления о приеме _____

Группа _____

Дата подачи «__» _____ 20__ г.

Ответственное лицо
 МП.

Документы получены: «__» _____ 20__ г.

 / _____
 (расшифровка подписи)

Отметка о получении расписки

 / _____
 дата «__» _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 489
620902, г. Екатеринбург, с. Горный Шиг, ул. Берегового 8-а, тел/факс 266-00-02, 266-06-83

Договор об образовании № _____

г. Екатеринбург

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 489, именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 66 № 000690 регистрационный № 13580 от 05 марта 2011 года, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (срок действия лицензии - бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ Гребенщиковой Натальи Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ-детский сад № 489 с одной стороны и

_____,
 (ФИО родителя, законного представителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик» являющийся матерью, отцом (законным представителем),

_____,
 (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)
 действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____,
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 489. (далее образовательная программа).

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

/ _____ / _____ Гребенщикова Н.А. _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней (при необходимости).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

/ _____ / _____

Гребенщикова Н.А. _____

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

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

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

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

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

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

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за два месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (Что должно быть подтверждено документами ПМПК).

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: с 7:30 до 18:00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

/ _____ / _____

Гребенщикова Н.А. _____

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 266-00-02.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей. ____ копеек.

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

3.2. 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 _____ (Сумма прописью) рублей. ____ копеек.

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

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Размер компенсации определяется государственными, муниципальными и частными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации), в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области" с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующей образовательной организации.

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

1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;

/ _____ / _____

Гребенщикова Н.А. _____

4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

/ _____ / _____

Гребенщикова Н.А. _____

7. Согласие на обработку персональных данных

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

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

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

8. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ детский сад № 489

620902 г. Екатеринбург
ул.Берегового,8-а
тел. 266-06-83,266-00-02
ИНН 6674306910
КПП 667401001
БИК 046577001
Заведующий: Гребенщикова Н.А
Подпись: _____
М.П.

РОДИТЕЛЬ (законный представитель):

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ № _____
Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____
_____ Домашний адрес _____
_____ Телефон: _____
Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком _____ / _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____

Гребенщикова Н.А. _____

Регистрационный № _____
От _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 489
Гребенщиковой Н.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

_____,
проживающей (его) по адресу:

контактные телефоны: _____

Согласие на обучение ребенка с ОВЗ

по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования

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

(Ф.И.О. ребенка)

Руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций ПМПК, заявляю о том, что _____ на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 489

Приложения:

1. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____ /

(подпись/ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Гребенщикова Наталья Александровна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022