

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 586 «Остров детства»
Адрес: 620073, город Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 51-а. Телефон: 8 (343) 218-11-33, 218-11-30.
Сайт: <http://586.tvoyasadik.ru/info/275>



Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 586
И.В. Ланских
Приказ № 152 от 01.09.2025

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МАДОУ – детский сад № 586**

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 01.09.2025

г. Екатеринбург, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 586 «Остров детства» (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2012 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 57 и 78 Федерального образования в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.19.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 № 1306 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направления детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент)»;

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.04.2025 №793 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида №586 «Остров детства» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория), а также детей,

проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, преимущественное право на прием в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 г № 236 п.4)

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, а именно МАДОУ-детским садом № 586 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете МАДОУ и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МАДОУ, а также в сети интернет на официальном сайте МАДОУ.

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

2.4. После процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, посещение детей, в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения дошкольного образовательного учреждения. Срок действия документа — один календарный год.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в МАДОУ, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.7. Копии документов учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение) размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3 ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МАДОУ

3.1. В МАДОУ принимаются дети, достигшие 2-х летнего возраста, проживающие (временно пребывающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ – детский сад № 586, копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенные подписью начальника районного Управления образования с утвержденными поименными списками детей.

Поименный список детей в группу полного дня (далее – ГПД) формирующийся с учётом территориального закрепления МАДОУ (для групп общеразвивающей направленности), содержит в учётных записях детей отметки о наличии внеочередного и первоочередного права, даты постановки детей на учёт и направленности группы.

3.2. Утверждённые поименные списки детей направляются в МАДОУ.

3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга:

осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов: направление по адресу проживания заказного письма, уведомление на электронную почту, информирование по телефону, а также непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя). Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ

содержит информацию о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников с включением детей в поименный список, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. На момент процедуры приема в МАДОУ-детский сад № 586 ребенок может быть зачисленным в другое дошкольное образовательное учреждение.

Прием в ДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- о зачислении ребенка в МАДОУ;
- заявление на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения регистрации ребенка по месту пребывания) ребенка (оригинал);
- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации и предоставляют следующие документы:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется).

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать метку продление срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца одного из родителей:

- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

3.6. Иностранцы граждане без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка

3.8. Форма заявления о приеме в МАДОУ (Приложение № 1) размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. МАДОУ может осуществить прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования,

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения.

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;

- о желаемой дате приема на обучение.

3.9. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на ведение образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.10. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ-детский сад № 586.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МАДОУ, утвержденным руководителем МАДОУ.

3.12. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема несовершеннолетнего ребенка в МАДОУ-детский сад № 586, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МАДОУ. В Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется получение расписки на руки.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2), о чем вносится запись в Журнале

регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ-детский сад № 586.

3.14. Приказ о приеме ребенка в ДОО издается руководителем при наличии следующих документов: заявление о приеме в ДОО, договор об образовании между ДОО и родителями (законными представителями), свидетельство о рождении ребенка (копия), заявление на обработку персональных данных. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Распорядительный акт издается после заключения договора и является результатом выполнения процедуры приема.

3.16. Приказ после издания вносится в Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в МАДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта.

3.17. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

3.18. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования при наличии свободных мест в необходимой возрастной категории.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1 В МАДОУ ведется Книга движения детей, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях)

4.2 На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

4.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МАДОУ, утвержденных решением городской комиссии по формированию утверждению списков комплектования детьми МАДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Заведующему МАДОУ – детский сад № 586

Ланских Ирине Викторовне

от

Пер. № _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

от _____

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, когда, кем выдан)

(проживающей (его) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____ В
состав контингента воспитанников МАДОУ – детский сад № 586 с «___» _____ 20__ г.**Сведения о семье:**

Мать (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество полностью)

место работы _____ телефон _____

Отец (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество полностью)

место работы _____ телефон _____ В

случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МАДОУ о данном факте.

Руководствуясь статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации ", даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Даю свое согласие МАДОУ – детский сад № 586 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

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.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлены с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений и за подлинность представленных документов. Все сведения указанные в данном заявлении подтверждаю.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие на размещение фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка на сайте ДОУ, на информационных стендах и в презентационных фильмах ДОУ.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

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 ознакомлены (Федеральный закон об Образовании РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.55 часть 2)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

ДОГОВОР _____**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Екатеринбург

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 586 «Остров детства», МАДОУ – детский сад № 586 (далее - образовательная организация), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от "18" июля 2013 г. № 17363 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ланских Ирины Викторовны, действующего на основании Устава № 1301/46/36 от «21» июля 2015г. и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) 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 ребенка с указанием индекса)

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

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательная организация реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, относящейся к уровню дошкольного образования.

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 – с 7.30 до 18.00.

Дошкольная организация функционирует в режиме полного дня (10,5 часов), 5 дней в неделю кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая) с « _____ » _____ 20 ____ г.

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 - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации (при наличии у образовательной организации загородной дачи). Место не предоставляется в связи с отсутствием загородной дачи у МАДОУ – детский сад № 586 .

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

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 I 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 не более трех дней.
- 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.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- 2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 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 питанием в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях по установленным нормам СанПиН в соответствии с режимом дня данной возрастной группы. Питание 4-х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Родителям (законным представителям) предоставлять компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком, по заявлению родителей (законных представителей), при наличии справки о среднедушевом доходе семьи, в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 1548-ПП от 18.12.2013г., № 591-ПП от 18.09.2019г. Размер компенсации составляет _____%.

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

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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. В случае отсутствия ребёнка, информировать о дате посещения ребенком МАДОУ за сутки до предполагаемого выхода до 13.00 часов, с целью своевременной постановки ребенка на питание по тел. 218-11-33. Также снятие с питания осуществляется на кануне до 13.00 часов.

2.4.9. 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 (В СЛУЧАЕ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ)

3.1. Порядок определения платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается Администрацией муниципального образования «город Екатеринбург» в лице Департамента образования. Согласно Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.12.2024 г. № 2533/46/36.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей,
(сумма прописью)

не позднее 15 числа текущего месяца на основании квитанции со штрих-кодом за наличный расчет/в безналичном порядке.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее — Правила № 926)).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Полная стоимость за одну дополнительную образовательную услугу в месяц (наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору) составляет _____

(_____) рублей.
(сумма прописью)

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

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

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца на основании квитанции со штрих-кодом за наличный расчет/в безналичном порядке на счет.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 4 Правил N 926.).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляется 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 30 дней 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 устраняется 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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-х 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

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 586 «Остров детства».

620073, г. Екатеринбург, ул. Крестинского 51-а
ИНН 6664067050
КПП 667901001

Департамент финансов города Екатеринбурга
(МАДОУ – детский сад № 586,
л/с 79062004010)

счет 03234643657010006200

Уральское ГУ Банка России/УФК по
Свердловской области

БИК 016577551

Кор. счет 40102810645370000054

Заведующий _____ И. В. Ланских

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя, отчество заказчика)

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, когда, кем выдан)

(проживающей (его) по адресу, индекс)

Контактные телефоны:

Адрес эл. почты _____

Дата: _____ Подпись: _____

Отметка о получении второго экземпляра договора на руки:

Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807198

Владелец ЛАНСКИХ ИРИНА ВИКТОРОВНА

Действителен с 22.09.2025 по 22.09.2026