

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 27.05.2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 37»
Т.Ю. Малкова
Приказ № 71 от 27.05.2025 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее Учреждение), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема детей в организацию.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, (изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23 января 2023 г. N 50), Уставом МАДОУ «Детский сад № 37».

1.2. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

1.4. Правила регламентируют порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение.

1.5. Правила обеспечивают так же прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

1.6. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.7. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Зачисление ребенка в Учреждение производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании заключения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Пермского края, патронажную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических

прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение. (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» от 22.10.2013 № 60). Обучающиеся, чьи родители отказались от пробы Манту направляются на консультацию к врачу-фтизиатру, для получения заключения об отсутствии заболевания, при наличии справки обучающиеся принимаются в учреждение.

2.5. Временный прием обучающихся в другую группу Учреждения возможен на основании пункта 4.4. СП 3.1.1.2343-08, так же как и п.9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомелита») в связи с необходимостью разобщения не привитого обучающегося с обучающимися привитыми полиовакциной в течение последних 60 дней, с целью предупредить инфицирование и заболевание незащищенного обучающегося. При этом родителям обучающегося не выдается отказ в приеме в учреждение, а предлагается временный прием не привитого (на срок 60 дней) в другую группу где исключен риск ВАП.

2.6. Прием на обучение в учреждение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления в муниципальную образовательную организацию Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования, выданного посредством автоматизированной электронной Пермской образовательной системы (ЭПОС).

2.7. Заявитель (его представитель) приглашается в учреждение для вручения ему Уведомления (приложение 1) о направлении в муниципальную образовательную организацию «Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования. В месячный срок со дня вручения ему Уведомления, Заявитель (его представитель) предоставляет согласно графику приёма, утверждённому приказом заведующего на календарный год и размещённому на официальном сайте учреждения, в организацию следующие документы (оригинал и копию):

- заявление по форме (приложение 2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории, за которой закреплена конкретная Организация;
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

2.7.1. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе дополнительно предоставляют:

- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.9. Должностное лицо учреждения, ответственное за прием заявлений и документов проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов и делает копии представленных документов.

2.10. При установлении несоответствия представленных документов вышеуказанным требованиям уполномоченное должностное лицо Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления о приеме в Учреждение, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по устранению.

2.10.1. Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, устраняются незамедлительно.

2.10.2. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, заявление о приеме в Учреждение и предоставленные документы возвращаются Заявителю. По требованию родителей (законных представителей) уполномоченное должностное лицо Учреждения готовит на бланке Учреждения письменный мотивированный отказ в приеме заявления о приеме в Учреждение и необходимых документов с указанием причин отказа, вручается родителю (законному представителю) под подпись.

2.10.3. Принятие решения об отказе в приеме заявления о приеме в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в учреждение, не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) для повторного заявления на прием в Учреждение после устранения причин, послуживших основанием для отказа в первоначальном приеме заявления и необходимых документов.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов в день их приема или в день их поступления в Учреждение (если они были направлены через единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ) регистрируются должностным лицом, ответственным за прием заявления в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается документ (расписка) (приложение 4) в получении документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и необходимых документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов при приеме.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителем (законным представителем) ребенка (приложение 5).

2.13. Заведующий учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней

после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, копии хранятся в образовательной организации на период обучения ребенка.

2.15. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.15.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2. Порядок контроля и отчетности

3.1. Контроль за зачислением детей в учреждение осуществляет Учредитель.

3.2. Заведующий Учреждением ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляет Учредителю информацию о численности и движении детей (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- за порядок приема и зачисления детей в Учреждение;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в учреждении и наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании в части приема детей в Учреждение.

от МАДОУ «Детский сад № 37»

кому: _____

(ФИО заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении в муниципальную образовательную
организацию Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую
образовательные программы дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления (в том числе в порядке перевода) в муниципальную образовательную организацию Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования, № _____ от _____, Ваш ребенок _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 37»

(наименование муниципальной образовательной организации муниципального образования «Город Березники» Пермского края, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная образовательная организация))

Просим Вас не позднее 30 календарных дней со дня получения настоящего уведомления подойти в дошкольную образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Березники, пр-кт Советский, 21а, для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Руководитель _____ / Т.Ю.Малкова

Дата _____

Уведомление о направлении в **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»** получил

Дата, подпись, расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 37»
Малковой Т.Ю.

ФИО (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя)

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

Email (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в муниципальную образовательную организацию
Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую
образовательные программы дошкольного образования

1.Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема
на обучение) в МАДОУ «Детский сад № 37»

(указывается наименование муниципальной образовательной организации Муниципального округа города Березники
Пермского края, реализующей образовательные программы дошкольного образования
(далее - дошкольная образовательная организация)

моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка - ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

2.Предпочитаемая направленность группы (ненужное вычеркнуть):
общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная.

3.Необходимый режим пребывания ребенка (ненужное вычеркнуть):

4-часовой - группа кратковременного пребывания;

12-часовой - группа полного дня.

4.Обучение прошу вести на _____ языке.

5.Имеется потребность:

5.1.в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет): _____;

5.2.в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет): _____.

6.К заявлению прилагаю следующие документы:

6.1.документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6.2.документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

6.3.документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6.4.документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

6.5. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка-граждан Российской Федерации);

6.6.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;

6.7. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

6.8. согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе)

6.9. _____
(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

Принято: _____ / _____

Дата постановки: _____

Номер заявления: _____

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, муниципальным правовым актом Администрации города Березники, регулирующим закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Муниципального округа города Березники Пермского края, ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 37»

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

Расписка

о получении образовательным учреждением документов с указанием даты получения
расписки при приеме в МАДОУ «Детский сад № 37»

от _____

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

в отношении ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Регистрационный № заявления и дата _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	документы	количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении/	
3	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (его представителя)	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания	

Всего принято _____ документов на _____ листах

Документы передал _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Документы принял _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

1 экз. на руки получил _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о зачислении ребенка
в дошкольную образовательную организацию

Рег №	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка, дата рождения	Перечень принятых документов	Подпись родителей (законных представите й) о получении расписки с датой получения
				☐ Заявление ☐ Копия свидетельства о рождении ребёнка/ ☐ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории ☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐	
				☐ Заявление ☐ Копия свидетельства о рождении ребёнка ☐ Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка ☐ Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории ☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ☐ ☐	

Договор №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Березники

2025 г.

" " _____
(место заключения договора)

(дата заключения договора) **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37»**, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от **"16" октября 2014г. N 3654**, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуем в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице **заведующего Малковой Татьяны Юрьевны**, действующего на основании Устава и,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем в дальнейшем **"Заказчик"**, в интересах несовершеннолетнего

года

рождения

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем в дальнейшем **"Обучающийся"**, 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником..

1.2. Форма обучения: очная, полный день (12-ти часовое пребывание).

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа МАДОУ «Детский сад № 37»/Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей ОВЗ МАДОУ «Детский сад № 37»**.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации –

- ✓ **полный день с 7.00 до 19.00,**
- ✓ **пятидневная рабочая неделя – выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни.**

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся 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. 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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.8. 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 Обучающихся 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 1992г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.
- 2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в срок не менее 6 месяцев о нецелесообразности оказания Обучающемуся 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 2006г. 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 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 Обучающегося 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 Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в форме заявления в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанника в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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 Обучающимся 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) ежегодно определяется Постановлением администрации муниципального образования «Город Березники».

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 Обучающимся.

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. **Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.**

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 8³ 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 № 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. 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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её 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.

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

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 счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом 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. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора. 4.5. 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.

4.6. 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.

V. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу даты подписания и действует до " 31 " августа 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»

Юридический адрес:

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Советский проспект, д.21а

Почтовый адрес:

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Советский проспект, д.21а

ИНН/КПП 5911020988/591101001

Тел.: 8 (3424) 20-14-37

e-mail: mdou-37@yandex.ru

ОГРН 1025901703520

ОКПО 52265736

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по

Пермскому краю г.Пермь

БИК 015773997

р/с 0323 4643 5750 4000 5600

(п/с 319230017)

к/с 40102810145370000048

Дата _____

Заведующий

_____ Т.Ю.Малкова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С правилами внутреннего трудового распорядка

для обучающихся и их родителей (законных представителей) МАДОУ «Детский сад № 37»

ознакомлен и согласен

_____/_____
(ФИО)

С Уставом и лицензией МАДОУ «Детский сад № 37»

ознакомлен

_____/_____
(ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК:

(ФИО полностью)

паспортные данные: №, дата выдачи, кем выдан

Адрес прописки

Телефон _____

Подпись

(расшифровка подписи)