Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 410 Чкаловского района гор. Екатеринбурга

620103, Российская Федерация, г. Екатеринбург, пер. Энергетиков, 6а Тел. 255-92-12, 255-72-48

https://detsad410.ru, detsad410@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 🗸

от «10» апреше 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 410

истинатью. Гросс

Приказ от «10» анненя 2019 г. № 76/1

Nº 410

ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №410

Екатеринбург 2019

- 1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 410» (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 08.04.2014 № 293»;
- 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»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31.01.2017 года № 119 «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»;
- 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 автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 410 (далее МАДОУ).
- 2. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

- 3. В приеме в МАДОУ 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 МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.
- 4. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своими Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МАДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документах размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 6. Документы о приеме подаются в МАДОУ, 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).
- 7. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1)при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МАДОУ может осуществить прием указанного 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 родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

- 8. Для приема в МАДОУ:
- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- 9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии(приложение № 3).
- 10. Требование представления иных документов для приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральный государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом7 настоящих Правил предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком МАДОУ.

13. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации договоров и заявлений родителей (законных представителей)».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МАДОУ.

- 14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение $N \ge 5$).
- 15. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

На официальном сайте МАДОУ 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 образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

- 16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 17. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов распорядительным актом заведующего МАДОУ.
 - 18. Срок действия данных Правил не ограничен.

(протокол № от «»	_20	_г
Совета родителей МАДОУ № 410		
С учетом мнения		
ПРИНЯТО		

Рег. №	Заведующему МАДОУ № 410
от	Гросс Татьяне Юрьевне
	ОТ
	,
	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) проживающей (-его) по адресу:
Прошу принять моего	З А Я В Л Е Н И Е
место рождения ребен	(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка) а ика ва ребенка
в МАДОУ № 410, рас	положенное по адресу
на обучение по о	образовательной программе дошкольного образования в группу направленности для детей от до
лет с «» _	2019 г.
Сведения о семье ребо Мать (законный предо	
адрес места жительств	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) за:
контактный телефон _	,
Отец (законный предс	тавитель) ребенка:
адрес места жительсти	(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) за:
контактный телефон _	, ,
Даю согласие на	получение образования моим несовершеннолетним ребенком на языке.
языке из числа языко	пучение образования моим несовершеннолетним ребенком на родном ов народов Российской Федерации – на огласие на изучение родного языка из числа языков народов Российской

Федерации, в том числе	_ языка как родного языка	ı.
К заявлению прилагаются:		
	/	
	(подпись)	(расшифровка) 20г.
	<u> </u>	201.
Ознакомлен (-а): с уставом Муниципального учреждения детского сада № 410, лицензией на с образовательными программами и другими до осуществление образовательной деятельно Постановлением Администрации города Евзакреплении территорий муниципального муниципальными дошкольными образовательн	а осуществление образоват окументами, регламентиру ости, права и обязаннос катеринбурга от 18.03.2 образования «город	тельной деятельности, ующими организацию ти воспитанников, с 2015 г. № 689 «О
	(подпись)	(расшифровка)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим во исполнении требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«о персональных данных» Я
Паспорт серии, выдан «»
кем
даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моег
ребенка в целях обеспечения возможности подачи документов в электронном виде
представления муниципальной услуги в электронном виде.
Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.
Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накоплени
хранение (в открытой сети Интернет, в электронной базе данных), уточнение (обновлени
изменение) использование, распространение (в том числе передачу), обезличивани
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, отчеств
год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положени
образование, профессию, доходы, другую информацию.
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредствам составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почт
заказным письмом с уведомлением о вручении.
« <u>»</u> /
Принял
«»

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 410

	Заведующему МАДОУ № 410 Т.Ю. Гросс
	(Ф.И.О. родителя полностью)
	на обучение ребенка с ОВЗ овательной программе дошкольного образования
	ца/законного представителя) ребенка с OB3 тцом/законным представителем),
	(Ф.И.О. ребенка) ого закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об и» и на основании рекомендаций ПМПК,
	по адаптированной общеобразовательной программе пального автономного дошкольного образовательного
Приложения: 1. Рекомендации пси	ихолого-медико-педагогической комиссии от 20г. №
«»	_Γ.
/	/
« »	20г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА **МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 410**

Расписка в получении документов для приема ребенка в МАДОУ

	(Ф.И.О. ре	ебенка, дата рождения)	
в МАЛ	ДОУ от	•	
J 1111 14	(Ф.И.О родителя (за	аконного представителя))	•
прожи	вающего по адресу		·
No	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
л/п		F	
1	Заявление о зачислении ребенка в МАДОУ от	Оригинал	
	Регистрационный №	0	
3	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя	Копия	
	(законного представителя)		
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ребенка	Копия	
6	Заключение ПМПК	Оригинал	
7	Заявление на обучение по адаптированной программе	Оригинал	
8	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
9	Справка об инвалидности	Копия	
	Итого		
	иенты сдал: Документы принял:		
(поді	пись) (Ф.И.О.)	М.П.	

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 410

об образовании по обра	азовательным программам	
дошкольно	ого образования	
г. Екатеринбург	""	г.
Муниципальное автономное дошкольное о (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательной деятельности от о 0003682, выданной Министерством общего и професименуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице завена основании Устава	ьную деятельность на основании « <u>22» декабря 2014г.</u> № <u>17704</u> сер ссионального образования Свердлов	лицензии на рия <u>66Л01</u> № вской области,
(фамилия, имя, отчество (родите.	ля законного представителя)	
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющ		
	тчество (при наличии), дата рождения)	
проживающего по адресу:(адрес места житель	ства ребенка с указанием индекса)	
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совмест Договор о нижеследующем:	сно именуемые Стороны, заключил	 ли настоящий
• • •	рограммы дошкольного образоване деральным государственным обр ФГОС дошкольного образования) потр и уход за Воспитанником.	ния (далее - разовательным , содержание
подписания настоящего Договора составляет _		

ДОГОВОР №

направленности с « » **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 договоре на оказание платных образовательных услуг.

____ 2019г.

- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.
 - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных

<u>разделом I</u> настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
 - 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение _____
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.
 - 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, 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 <u>разделом I</u> 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 <u>Законом</u> Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным <u>законом</u> от 29 декабря 2012 года № 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 предметнопространственной среды.
 - 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.
 - 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее одного года после зачисления 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 <u>закона</u> от 27 июля 2006 года № 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 договоре на оказание платных образовательных услуг, в размере и порядке, определенными в договоре на оказание платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни.

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

- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ 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. Оплата производится авансовым платежом до 10 числа текущего месяца. Перерасчет по текущей посещаемости ребенка осуществляется в следующим месяце.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в <u>пункте 3.1</u>.
- 3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца за наличный/безналичный расчет на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.
- 3.5. На основании "Порядка оплаты за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "город Екатеринбург", реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" родительская плата не взимается с родителей (законных представителей): детей с отклонениями в развитии: глухих и слабослышащих, слепых и слабовидящих, с нарушением опорно-двигательного аппарата (с церебральными параличами, последствиями полиомиелита, артрогриппозом, хондрострофией, миопатией), умственно-отсталых (с нарушением интеллекта); детей инвалидов; опекунов.

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления подтверждающих документов.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, Заказчику выплачивается компенсация в размере _______% среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных организациях. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, составляет 1284 (одна тысяча двести восемьдесят четыре) рубля в месяц.

- В Свердловской области выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируется статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 20 декабря 2018 года № 888-ПП. В соответствии с вышеуказанными нормативными актами установлен средний размер платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми в сумме 1284 рубля в месяц. Расчет суммы компенсации части родительской платы производится от вышеуказанного среднего размера платы с учетом фактической посещаемости ребенком образовательной организации.
- 3.7. Расчет платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», производится в соответствии с Распоряжением управления образования Администрации города Екатеринбурга от 19.10.2015 № 1927/46/36. Расчет платы производится на полный календарный год. При этом учитывается количество рабочих дней в году в соответствии с производственным календарем за исключением праздничных и выходных дней. Сумма платы, взимаемой с родителей, за год делится пропорционально на 12 месяцев, независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ по желанию Заказчика определяются в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг определяются в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации образовательной программы, указанной в п.1.3 Договора.
- 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 Заказчик:

Исполнитель:		Заказчик:
Муниципальное автономное дошке	ольное	Родитель (законный представитель) (ФИО)
образовательное учреждение дется	сий сад № 410	
ИНН 6679037442 КПП 667901001		<u></u>
Юридический адрес:		Паспортные данные:
620103, г. Екатеринбург, пер. Энер	огетиков, ба	Дата выдачи
Банковские реквизиты:		Выдан
Департамент финансов Екатери	нбурга	
(МАДОУ № 410, л/с 790620040	20)	
p/c 40701810900003000001	,	Адрес:
в Уральском ГУ Банка России		
БИК 046577001		Телефон:
Телефоны:		
+7 992 0298303 – заведующий		Подпись/ ФИО
255-92-12 – вахта, мед.кабинет		Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
		Дата: Подпись:
Заведующий	Т.Ю. Гросс	