

**Муниципальный округ Первоуральск
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 17»
(МБОУ НШ – ДС № 17)**

623143, Свердловская область, г. Первоуральск, д. Крылосово, ул. КИЗ, 13,
тел. (3439) 22-73-17, krilosovo.nsh-ds17@yandex.ru

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ НШ-ДС № 17
от 29.08.2025 г. № 305

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад № 17»**

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
(протокол № 1 от 25.08.2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 17» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 17».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 17», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

(Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором 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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за

исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, указанных в пункте 9, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт муниципального округа Первоуральск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме. В заявлении для приема в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления приложение № 1 к настоящим Правилам):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2) свидетельство о рождении ребенка или выписку из государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

(Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

9 (1). Родитель (родители) (законный, законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность

представления прав ребенка); копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без

гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета

(далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного

комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

((п. 9(1) введен Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609).

9 (2). Пункт 9 (1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

(п. 9(2) введен Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные

организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора приложение № 2 к настоящим Правилам).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Директору МБОУ НШ-ДС № 17 И.А. Обориной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
реквизиты документа, удостоверяющего личность:от _____
(Ф.И.О. второго родителя (законного представителя)
полностью)
реквизиты документа, удостоверяющего личность:адрес места жительства (места пребывания, места фактического
проживания) ребенка:

телефон(ы) _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка,
_____ в _____ группу, направленность группы
_____ дата рождения _____ раннего возраста/младшую/среднюю/старшую/подготовительную
_____, МБОУ НШ-ДС № 17 /
общеразвивающую / оздоровительной направленности / компенсирующей направленности для детей с тяжелыми
нарушениями речи на обучение по _____ общеобразовательной программе дошкольного
_____ основной / адаптированной
образования. Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
/ нет / есть, прописать какие условия необходимы
Сообщаю сведения о родном языке ребенка _____. Выбираю язык образования из числа языков народов РФ,
в том числе русский язык как родной язык _____.
Необходимый режим пребывания ребенка _____.
кратковременное пребывание / сокращенный день / круглосуточное пребывание
Желаемая дата приема на обучение _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями воспитанников, постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов
ознакомлена _____ ознакомлен _____

подпись

подпись

К заявлению прилагаю (ем) следующие копии документов:

1. Документ(ы), удостоверяющий личность родителя(ей) (законных представителей);
2. Свидетельство о рождении ребенка (или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность
представления прав ребенка) _____

наименование документа, его реквизиты

3. 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 _____

наименование документа, его реквизиты

4. Прочие документы (при необходимости) _____

наименование документа, его реквизиты

Дата подачи заявления _____

Подпись /расшифровка подписи _____

Подпись /расшифровка подписи _____

Входящий № _____ от «___» _____ 20__ г.

Ответственный за прием _____ / _____ /

(должность ФИО)

(подпись)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБОУ НШ-ДС № 17 на руки получил(а)

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Согласие на обработку персональных данных

К заявлению от «___» _____ 20__ г. регистрационный номер _____
Я,

(Ф.И.О.) полностью, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

(ФИО) ребенка, дата рождения)
паспорт _____ № _____ выдан _____
дата выдачи: «___» _____ 20__ г.

Адрес места жительства: _____
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», даю согласие МБОУ НШ-ДС №17, именуемому в дальнейшем «Оператор» на обработку персональных данных своих и своего ребенка приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- для зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение;
- для взаимодействия в рамках соглашения о взаимодействии в рамках медицинской помощи детям с Детской городской больницей г. Первоуральска

2. Перечень персональных данных, передаваемых «Оператору» на обработку:

- дата рождения ребёнка;
- сведения о родителях ребёнка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы, паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения о месте жительства;
- контактная информация (№ телефона);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового полиса воспитанника;

-номер счета кредитной организации родителя (законного представителя).

3. Данные могут быть переданы: в Управление образования муниципального округа Первоуральск, детскую поликлинику, в отдел опеки и попечительства, комиссии ПМПК, ПМКУ ЦХЭМО (отдел информационно-методической и профилактической работы), ТКДН городского округа Первоуральск и пр.

4. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

5. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока пребывания ребенка в МБОУ (до момента выбытия).

6. Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

7. Система открытого видеонаблюдения в МБОУ НШ-ДС №17 является элементом общей системы безопасности образовательного учреждения, направленной на обеспечение безопасной организации образовательного процесса, поддержание дисциплины и порядка в учреждении, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. Система видеонаблюдения в здании МБОУ НШ-ДС №17 является открыто, ведется с целью обеспечения системы безопасности образовательного учреждения, участников образовательного процесса и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке. Настоящим подтверждаю, что о проведении видеонаблюдения ознакомлен(а).

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МБОУ НШ – ДС № 17

Адрес оператора: д.Крылосово, ул.КИЗ, д.13

Ответственные за обработку персональных данных:

Амирханова Надежда Эдуардовна, делопроизводитель

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

ДОГОВОР № _____
об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования

г. Первоуральск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 17» (далее – МБОУ НШ-ДС № 17), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 27 октября 2016 г. № ЛО35-01277-66/00194538, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Обориной Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, и _____

 (фамилия, имя, отчество родителей, законных представителей)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании: _____

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)
 именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа 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 - МБОУ НШ-ДС №17 – понедельник – пятница с 07.00 ч. до 17.30 ч., суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу МБОУ НШ-ДС №17 общеразвивающей направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в Договоре возмездного оказания услуг (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 МБОУ НШ-ДС № 17, 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 МБОУ НШ-ДС № 17, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБОУ НШ-ДС № 17, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (при наличии у Заказчика медицинского документа о его состоянии здоровья).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБОУ НШ-ДС № 17 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБОУ НШ-ДС № 17.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых диагностик (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение их, отказаться от них, получать информацию о результатах диагностик.

2.2.9. 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.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить соответствие применяемых форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБОУ НШ-ДС № 17, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.4. 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".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 5 календарных 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за 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 МБОУ НШ-ДС № 17 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и информацию о состоянии здоровья Воспитанника.

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. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста; в случае, если родители не могут лично забирать ребенка, то заранее оповещают об этом администрацию Исполнителя и воспитателя группы, а также о том, кто из лиц, на которых предоставлена доверенность родителей (законных представителей) заберет Воспитанника в конкретный день.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБОУ НШ-ДС № 17 или его болезни:

- в случае санаторно-курортного лечения либо отсутствия по заявлению родителя (законного представителя) Воспитанника не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты отсутствия ребенка;

- в связи с болезнью – не позднее 12.00 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБОУ НШ-ДС № 17 Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 3565 (три тысячи пятьсот шестьдесят пять рублей 00 копеек).

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

3.2. Заказчик ежемесячно в срок не позднее 25 числа текущего месяца на основании выданной Исполнителем квитанции осуществляет оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в безналичной форме.

Перерасчет родительской платы производится в месяце, следующем за расчетным, на основании табеля посещаемости, в случаях:

- 1) карантина;

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

- 3) отсутствия ребенка в МБОУ НШ-ДС № 17 по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника не более 60 календарных дней в календарном году;

- 4) приостановления деятельности муниципального МБОУ НШ-ДС № 17;

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

- 6) установления Управлением образования городского округа Первоуральск возможности свободного посещения воспитанниками МБОУ НШ-ДС № 17, по усмотрению родителей (законных представителей);

- 7) объявления на территории Российской Федерации нерабочих дней.

Перерасчет производится на основании представленных в муниципальную образовательную организацию подтверждающих документов (справка медицинского учреждения, копия санаторной путевки, заявление родителя (законного представителя) воспитанника, поданное не менее чем за 10 календарных дней до

предполагаемой даты отсутствия ребенка; письменное уведомление (заявление) родителя (законного представителя) воспитанника о свободном посещении ребенком МБОУ НШ-ДС № 17 в период, определенный распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск; справка ГАУ "ЦСПСиД" "Росинка" г. Первоуральска" о нахождении ребенка на государственном обеспечении, прохождении лечения). Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в МБОУ НШ-ДС № 17.

6.1. В иных случаях непосещения ребенком муниципальной образовательной организации, перерасчет родительской платы производится в части затрат на обеспечение питанием, исходя из фактической среднемесячной стоимости питания в дни непосещения ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, при условии, что ребенок своевременно снят с питания.

Уведомление о снятии ребенка с питания принимается образовательными организациями городского округа Первоуральск, реализующими образовательную программу дошкольного образования, до 12:00 текущего дня. В этом случае перерасчет родительской платы производится со дня, следующего за днем уведомления.

В случае уведомления родителями (законными представителями) о непосещении ребенком образовательной организацией городского округа Первоуральск, реализующей образовательную программу дошкольного образования, позднее 12:00 часов текущего дня, перерасчет родительской платы в части расходов на питание, производится со второго дня после уведомления.

3.3. 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.

3.4. 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. 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.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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.

5.4. Договор считается расторгнутым в случае отчисления Воспитанника по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода Воспитанника к другому Исполнителю.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "15" июля 20__ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 17»

Адрес: 623143, Свердловская область, город Первоуральск, д. Крылосово, ул. КИЗ, д. 13.

тел. (3439) 22-73-17.

эл. адрес: krilosovo.nsh-ds17@yandex.ru

р/сч. 40701810365773000002 Уральское ГУ Банка России

ИНН/КПП 6684003110//668401001 БИК 046577001 ОКПО 12321100

Директор: _____ / И.А. Оборина

М.П.

ЗАКАЗЧИК: родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____

Домашний адрес: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____/_____
подпись / расшифровка

ЗАКАЗЧИК: родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____

Домашний адрес: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Второй экземпляр получен « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка