

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 341  
620085, г.Екатеринбург, ул.Дорожная, 11А, тел. +7 (343) 297-23-90,  
эл.адрес: [mdou-341@yandex.ru](mailto:mdou-341@yandex.ru)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего  
МБДОУ детский сад № 341  
от 27.07.2020 № 53 - од  
О.А.Притчина



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
– детский сад пресмотра и оздоровления № 341

Екатеринбург, 2020

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад пристра и оздоровления № 341» (далее – Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пристра и оздоровления № 341 (далее – МБДОУ).

2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и заключение отборочной комиссии ГУЗСО «Противотуберкулезного диспансера» по отбору и направлению детей с ранними проявлениями туберкулезной инфекции, малыми и затихающими формами туберкулеза.

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

4. В приеме в МБДОУ 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 МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и официальном сайте МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

9. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документов, 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 обучения 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 МБДОУ, выбранного для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, выбранном родителем (законным представителем) для дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30.Ст.3032);

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

10. 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).

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов,

в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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 МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

15. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов. Срок действия данных Правил не ограничен.

Рег. № \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ – детский сад № 341  
 О.А. Притчиной

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (документ, удостоверяющий личность серия, номер)

\_\_\_\_\_  
 (дата, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
 проживающей (его) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в МБДОУ – детский сад № 341 в группу детей \_\_\_\_\_ года жизни с \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

Сведения о семье:

Мать (законный представитель):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы/телефон: \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы/телефон: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ – детский сад № 341 о данном факте.

Прилагаемые документы (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ;
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (документ, удостоверяющий личность серия, номер, дата, кем выдан)

3. Копия документа подтверждающего право на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

4. Копия заключения отборочной комиссии по отбору и направлению детей с ранними проявлениями туб.инфекции, малыми и затихающими формами туберкулеза № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Решение ясельной комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования в группах оздоровительной направленности МБДОУ – детский сад № 341 и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ ознакомлен (а):

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициалы, фамилия) (должность)

В приказ, принять с \_\_\_\_\_ заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ О.А. Притчина

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
Паспорт (серия, номер): \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению - детскому саду присмотра и оздоровления № 341 (620085, Екатеринбург, ул. Дорожная 11 А) на обработку моих персональных данных (далее – по тексту ПД) и ПД моего ребенка.

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в Отдел образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, МАУЗ ДГБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ - детского сада № 341 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Заведующему МБДОУ – детский сад № 341  
О.А. Притчиной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(дата, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу:  
\_\_\_\_\_

**Согласие / несогласие  
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя / иного законного представителя ребенка)

являющийся (аяся) \_\_\_\_\_  
(матерью/отцом/ законным представителем)

на основании Рекомендаций \_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заявляю о согласии/не согласии (нужное подчеркнуть) на обучение

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду  
присмотра и оздоровления № 341 по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования детей с \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –**  
**ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 341**  
**(МБДОУ – детский сад № 341)**  
620085, г. Екатеринбург, ул. Дорожная, 11А, тел. +7 (343) 297-23-90,  
эл. адрес: [mdou-341@yandex.ru](mailto:mdou-341@yandex.ru)

**Расписка в получении документов для приема ребенка в МБДОУ**

Заведующий МБДОУ – детский сад № 341 Притчина Оксана Алексеевна документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ от ____ 20 г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Согласие на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения	Оригинал	
4	Заявление о выборе языка обучения	Оригинал	
5	Заявление о разрешении забирать ребенка	Оригинал	
6	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
7	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
8	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
9	Заключение ТМППК	Оригинал	
10	Заявление на обучение по адаптированной программе	Оригинал	
11	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
12	Прививочный сертификат	Оригинал	
13	Медицинский полис	Копия	
14	СНИЛС ребенка	Копия	
15	Заключение отборочной комиссии по отбору и направлению детей с ранними проявлениями туб.инфекции, малыми и затихающими формами туберкулеза	Копия	
16	Справка об инвалидности	Копия	
	Итого		

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
М.П. / \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_**

г. Екатеринбург «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад пристра и оздоровления № 341 (далее – МБДОУ – детский сад № 341), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Притчиной Оксаны Алексеевны, действующего на основании Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности от 09.03.2011 серия 66 № 000721 регистрационный номер 13594., с одной стороны и гражданки(на) являющийся матерью, отцом (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», \_\_\_\_\_ действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

года рождения  
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в МБДОУ – детский сад № 341, пристра и уход за воспитанником.

1.2. Форма получения дошкольного образования - очная. Срок освоения образовательной программы – 5 лет (от 2 лет до прекращения образовательных отношений) с учетом возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

1.3. Режим пребывания воспитанника в МБДОУ – детский сад № 341 устанавливается в соответствии с режимом работы МБДОУ – детский сад № 341: МБДОУ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 12-ти часовым пребыванием детей, исключая выходные и праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

1.5. МБДОУ – детский сад № 341 осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

1.6. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ – детский сад № 341.

### 2. Взаимодействие Сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ – детского сада № 341, 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 пребывания в МБДОУ – детский сад № 341, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ – детский сад № 341, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ – детский сад № 341 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиального органа управления, предусмотренного Уставом МБДОУ – детского сада № 341.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику открытость и доступность достоверной информации о деятельности Учреждения и его нормативно-правовом регулировании посредством сайта МБДОУ – детского сада № 341 (<http://341.tvoyasadik.ru>).

2.3.2. Реализовывать образовательную программу дошкольного образования в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.3.3. Обеспечить: формирование общей культуры воспитанника; развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств в различных видах общения и деятельности с учетом возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей; формирование предпосылок учебной деятельности; сохранение и укрепление здоровья воспитанника; защиту достоинства обучающегося, защиту от всех форм физического и психического насилия.

2.3.4. Обеспечить медицинское обслуживание воспитанника по договорусмуниципальным учреждением МАУ «Детская городская больница № 8» в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанника и работников МБДОУ – детского сада № 341.

2.3.5. Обеспечить воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития по установленным нормам в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13, утвержденным 10-ти (20-ти) дневным меню.

2.3.6. Установить режим работы и график посещения воспитанника МБДОУ – детского сада № 341 в соответствии с режимом работы МБДОУ – детского сада № 341: МБДОУ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 12-ти часовым пребыванием детей, исключая выходные и праздничные дни.

2.3.7. Сохранять место за воспитанником на период его отсутствия на основании справки в случае его болезни, а так же на основании заявления Заказчика.

2.3.8. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября каждого учебного года.

### **2.4. Родитель обязуется:**

2.4.1. Привести воспитанника в МБДОУ – детский сад № 341 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и обеспечить посещение воспитанником МБДОУ – детского сада № 341 в течение срока действия договора. В случае невозможности посещения ребенком МБДОУ – детского сада № 341 своевременно информировать об этом администрацию МБДОУ – детского сада № 341.

2.4.2. Выполнять Устав МБДОУ – детского сада № 341, в части касающихся прав и обязанностей родителей, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

2.4.3. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.4. Нести ответственность за воспитание воспитанника и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

2.4.5. Соблюдать режим работы МБДОУ – детского сада № 341, не опаздывать к утреннему приему, приводить ребенка на зарядку не позднее 8.00.

2.4.6. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать администрацию МБДОУ – детского сада № 341 в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать воспитанника (с указанием Ф.И.О., степени родства).

2.4.7. Своевременно информировать администрацию МБДОУ – детского сада № 341 или воспитателей группы, которую посещает воспитанник об изменении места проживания (домашнего адреса), паспортных данных, контактных телефонов, о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия воспитанника не позднее, чем за 3 дня (а в связи с болезнью воспитанника и (или) родителей (законных представителей) – в первый день болезни с указанием диагноза заболевания). При выписке воспитанника после болезни (отпуска) информировать администрацию МБДОУ – детского сада № 341 о дате его выходов день выписки до 13.00 часов с целью своевременной постановки воспитанника на питание.

2.4.8. Предоставлять документы(медицинские справки, заявления Родителя и т.п.) о причинах отсутствия воспитанника в МБДОУ – детском саду № 341.

2.4.9. Приводить воспитанников МБДОУ – детский сад № 341 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребенка одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий, а также обеспечивать запасной (сменной) одеждой и обувью.

2.4.10. Взаимодействовать с МБДОУ – детским садом № 341 по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

### **3. Права сторон.**

3.1. МБДОУ – детский сад № 341 имеет право:

3.1.1. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника (в рамках компетенции МБДОУ – детского сада № 341).

3.1.2. Проводить психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника.

3.1.3. Рекомендовать родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитанника.

3.1.4. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников МБДОУ – детского сада № 341.

3.1.5. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные воспитанника и Родителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте МБДОУ – детского сада № 341 в рамках проводимых мероприятий с письменного согласия Заказчика.

3.1.7. Не принимать воспитанника в МБДОУ – детский сад № 341 при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его в медицинское учреждение.

#### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. На получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании в соответствии с Законом об образовании РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 317-ФЗ).

3.2.2. Защищать права воспитанника, его интересы.

3.2.3. Принимать участие в работе органов самоуправления МБДОУ – детского сада № 341 в целях сотрудничества в решении задач стабильного функционирования, в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ – детского сада № 341. Входить в состав органов соуправления МБДОУ – детского сада № 341.

3.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанником.

3.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает воспитанник в период адаптации, а также в другие дни по согласованию с администрацией.

3.2.6. Получать информацию об уровне развития воспитанника, о планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение или участие в обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

3.2.7. Принимать участие в организации детских досугов, праздников, выставок, конкурсах.

3.2.8. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ – детского сада № 341 и педагогов о работе с воспитанником.

3.2.9. Получать своевременную информацию о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в МБДОУ – детском саду № 341.

3.2.10. Знакомиться с Уставом МБДОУ – детского сада № 341, с лицензией, с содержанием образовательной программы МБДОУ – детского сада № 341.

3.2.11. Оказывать МБДОУ – детскому саду № 341 в установленном законом порядке добровольную помощь в реализации уставных задач, в том числе по охране жизни и здоровья воспитанника, его оздоровлению, развитию и укреплению материально-технической базы МБДОУ – детского сада № 341.

3.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления МБДОУ – детский сад № 341 за 14 календарных дней.

#### **4. Порядок оплаты.**

4.1. В соответствии с документом «Порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных автономных и бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 04.10.2013 № 1615/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2011 № 222-ру «Обустановлении родительской платы за содержание ребенка в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

#### **5. Срок действия договора и порядок его расторжения.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Основания досрочного расторжения договора:

- соглашение сторон, выраженное в письменной форме;
- отказ Заказчика от услуги с обязательным уведомлением МБДОУ – детского сада № 341 не менее чем за 14 дней до дня расторжения договора.
- прекращение срока оздоровления.

#### **6. Ответственность сторон.**

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. МБДОУ – детский сад № 341 не несет ответственности за нарушение условий настоящего договора, если это нарушение вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Заказчика своих обязанностей по договору.

#### **7. Дополнительные условия договора.**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий договор могут быть внесены по соглашению сторон, оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Заведующему МБДОУ – детский сад № 341  
О.А. Притчиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающей (его) по адресу:

заявление.

На основании статьи 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание  
моего несовершеннолетнего ребенка

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской  
Федерации: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи