**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 133 (МАДОУ № 133)**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МАДОУ № 133
08.04.2024.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
от 08.04.2024 № 91-о
Заведующий МАДОУ № 133
_____ Е.П. Ермакова

# Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

## I. Общие положения

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
   - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
   - Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
   - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 133.
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация),в следующих случаях:.
   - по инициативе родителей (законных представителей) детей;
   - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
   - в случае приостановления действия лицензии.

3. Руководитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
5. Перевод детей в другую возрастную группу осуществляется на 1 сентября каждого учебного года в соответствии с возрастом воспитанников.

## II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

6. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
7. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
   - обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 9, 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г. рег. № 58681);
   - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

   При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- частная образовательная организация), родители (законные представители):
   - осуществляют выбор частной образовательной организации;
   - обращаются, в т.ч. с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;
   - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.
8. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
   - могут самостоятельно получить информацию о наличии свободных мест и бронировать место в желаемом ДС, воспользовавшись электронным сервисом «Перевод в детские сады», размещенном в личном кабинете официального портала города Екатеринбурга (кабинет.екатеринбург.рф/childtransfer).
   - осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 2).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

9. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
   - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
   - дата рождения;
   - направленность группы;
   - наименование принимающей организации.

   В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

   Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личной дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.
10. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело с описью и медицинские документы обучающегося.
11. Личное дело и медицинские документы представляются родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г. рег. № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
13. После приема заявления (приложение 2), личного дела и медицинских документов принимающая организация заключает договор (приложение 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.
14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию.

## III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

15. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходная организация, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
    - в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
    - в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 13, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
18. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

    Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
19. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее организации. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулировани лицензии, приостановление деятельности лицензии).
21. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
22. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
23. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

24. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
25. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка
_____,
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) обучающегося, дата рождения)

_____

в порядке перевода из МАДОУ № 133 в МАДОУ/МБДОУ № _____ в _____
(указать возрастную группу)

группу _____ направленности
(общеразвивающей /компенсирующей)

Дата: _____

_____ (_____)
(подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

Рег. № _____
от _____

Заведующему МАДОУ № 133
Е.П. Ермаковой
от _____

фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):*

_____

_____

(документ, серия, номер, кем, когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя):_____

номер телефона родителя (законного представителя)*:_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в порядке перевода из МДОО_____в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 133 (МАДОУ № 133)

по адресу: _____

моего ребенка_____

фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)*

дата рождение _____, реквизиты свидетельства о рождении

(дата рождения ребенка)*

ребенка

_____

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)* (нужное подчеркнуть) ребенка _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя)_____

номер телефона родителя (законного представителя)_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

_____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком)

☐ общеразвивающая;

☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития)_____

☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)_____

Желаемая дата приема в учреждение* _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*_____
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

☐ да

☐ нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

☐ да

☐ нет

_____
(подпись)*

_____
(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

☐ устав учреждения

☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения

☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

☐ _____;

☐ _____;

☐ _____;

☐ _____.

_____ _____
(подпись родителя (законного представителя)* (подпись родителя (законного представителя)*

_____ _____
(дата)* (дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 3

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №**

**г. Екатеринбург «_____» _____202_ год**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 133 (МАДОУ № 133), именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице заведующего Ермаковой Елены Петровны, действующего на основании Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, регистрационный номер лицензии Л035-01277-66/00195499, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и

_____,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____

_,

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

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником по адресу: 620000, г. Екатеринбург, ул. _____.

1.2. Форма получения дошкольного образования - очная.

1.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Программы – 4 года (с 3-х лет) с учетом возможности освоения ребенком Программы на разных этапах её реализации.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 07.30 до 18.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в младшую группу общеразвивающей направленности №_____.

1.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

1.8. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

## II. Взаимодействие Сторон

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка (в рамках компетенции Учреждения).

2.1.3. Проводить психолого-педагогическую диагностику развития ребенка.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения.

2.1.6. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные Воспитанника и Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте Учреждения в рамках проводимых мероприятий с письменного согласия Заказчика.

2.1.8. Не принимать Воспитанника в Учреждение при наличии каких-либо признаков заболевания и направить его в медицинское учреждение.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в Учреждении.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 Учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней, а также в другие дни по согласованию с администрацией.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Оказывать Учреждению в установленном законом порядке добровольную помощь в реализации уставных задач, в том числе по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, развитию и укреплению материально-технической базы Учреждения.

2.2.9. Предоставлять документы, необходимые для установления льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования и определения размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду.

2.2.10. Получать компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области». Для получения компенсации родитель (законный представитель) предоставляет справку о среднедушевом доходе семьи. Право на получение компенсации возникает у родителя (законного представителя) с момента предоставления соответствующих документов и подтверждается справкой о среднедушевом доходе семьи ежегодно.

2.2.11. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Учреждения за 14 календарных дней.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика посредством сайта Учреждения (http://133.tvoysadik.ru/).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием необходимым для его роста и развития по установленным нормам в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденным 10-ти (20-ти) дневным меню: не менее 4-х раз в день (кроме групп кратковременного пребывания).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 в срок до конца текущего учебного года.

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

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в течение срока действия договора. В случае невозможности посещения Воспитанником Учреждения своевременно информировать об этом администрацию Учреждения.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил

внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения.

2.4.4. Предоставить Исполнителю медицинскую карту ребёнка (учетная форма № 026/у) с решением ясельной комиссии, включающую в себя сведения по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации) в срок до 01 сентября текущего года (или до выхода ребёнка непосредственно в группу).

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При выписке Воспитанника после болезни (отпуска) информировать администрацию Учреждения о дате его выхода в день выписки до 12.00 часов с целью своевременной постановке ребенка на питания.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать администрацию Учреждения в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка (с указанием Ф.И.О., степени родства).

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

## III. Размер, сроки и порядок оплаты.

3.1. Заказчик ежемесячно вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга» от _____ г. № _____ в сумме _____

3.2. Оплата производится на основании квитанции путем внесения Заказчиком денежных средств на счет Учреждения, открытый в установленном порядке, в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.3. Расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) произ на полный календарный год с учетом количества рабочих дней в году в соответствии с производственным календарём, утвержденным на соответствующий год. Сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за год делится пропорционально на 12 месяцев независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце.

3.4. В случаях непосещения Воспитанником Учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.5. При изменении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору.

## IV. Ответственность Сторон

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

4.2. Учреждение не несет ответственности за нарушение условий настоящего договора, если это нарушение вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Заказчика своих обязанностей по договору.

4.3. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Заказчиком Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

## V. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений по 31.05.202__ г.

5.2.Основания досрочного расторжения договора:

- соглашение сторон, выраженное в письменной форме;
- отказ Заказчика от услуги с обязательным уведомлением Учреждения не менее чем за 14 дней до дня расторжения договора.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

**МАДОУ № 133**
***Юридический и фактический адрес:***
620076, г. Екатеринбург,
ул. Просторная, стр. 81,
т. 8(343)272-68-01(02); 8(343)272-68-03
E-mail: madou133@mail.ru
Сайт: https://133.tvoysadik.ru
ИНН 6679023224/ КПП 667901001
Департамент финансов Екатеринбурга
(МАДОУ № 133, л/сч 79062000025)
СЧЕТ 03234643657010006200
*в Уральском ГУ Банка России//УФК*
*по Свердловской области г. Екатеринбург*
БИК 016577551
Кор/сч 40102810645370000054
*Заведующий:*
Ермакова Елена Петровна
Подпись_____

**Родитель (Ф.И.О.):**
_____
Паспортные данные:
Серия_____№_____
Выдан_____
_____
_____
Дата выдачи_____
Адрес *(с указанием почтового индекса):*
_____
_____
_____
Телефон:_____
Подпись_____
2-й экземпляр договора получен на руки:
Подпись_____
Дата_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430341

Владелец Ермакова Елена Петровна

Действителен С 16.04.2024 по 16.04.2025