

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОГЛАСИЕ – М»
ЧОУ « СОГЛАСИЕ – М»

Принято:

Протокол заседания педагогического совета
ЧОУ «Согласие-М»
от 28.07.2026 № 6

Утверждено:

Приказом директора ЧОУ «Согласие-М»
от 28.07.2026 № 85

Директор ЧОУ «Согласие – М»

_____/Т.Г. Сабурова

ПРАВИЛА ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ЧОУ «СОГЛАСИЕ-М»

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема обучающихся (воспитанников) в ЧОУ «Согласие-М» (далее организация, образовательная организация), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими локальными актами.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Основанием для принятия воспитанников является обращение/заявление родителя (законного представителя) в организацию.

2.3. После обращения/заявления родителя (законного представителя) в организацию директор или иное уполномоченное лицо доводит информацию о настоящем положении, действующем Уставе, на ознакомление представляется лицензия на осуществление образовательной деятельности, а равно реестровая выписка из реестра лицензий, сведения о её дате предоставления и регистрационном номере, а также иные локальные акты, касающиеся взаимоотношений родителя и организации, режима дня и расписания занятий воспитанника, содержания реализуемой образовательной программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

Заявление родителя (законного представителя) ребенка представляется в организацию лично в письменной форме на бумажном носителе.

В заявлении (Приложение №1) родителям (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 7) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) 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);
- 10) о направленности дошкольной группы;
- 11) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 12) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка прилагают к заявлению следующие документы следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости),

5) также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

В случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, то они дополнительно представляют копии документов:

- ❖ удостоверяющих личность ребенка;
- ❖ подтверждающих родство или законность представления прав ребенка;
- ❖ документ, подтверждающий законность нахождения ребенка и заявителя нахождение и пребывание на территории Российской Федерации;
- ❖ присвоение СНИЛС (при наличии) родителя (законного представителя) и ребенка
- ❖ осуществления трудовой деятельности, в т.ч. присвоения ИНН.

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

Указанные выше требования к Родителям иностранным гражданам и лицам без гражданства не распространяется на иностранных граждан, указанных в п.п.2 п.20 и п.21 ст.5 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», такие иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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.

2.4. Документы, в соответствии с пунктом 2.3 предоставляются родителем (законным представителем) директору до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания обучающегося (воспитанника) в организации, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание платных образовательных услуг, присмотр и уход.

2.6. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящему Положению.

2.7. Совместно с заключением Договора родитель (законный представитель) предоставляет согласие на обработку персональных данных, указанных в Договоре, как своих, так и воспитанника.

2.8. После заключения Договора родитель (законный представитель) вправе сообщить сведения о лицах полномочных забирать обучающегося (воспитанника) из организации.

2.9. После заключения Договора в течение трех рабочих дней директором издается приказ о зачислении воспитанника в организацию, указанный приказ доводится до сведения родителя (законного представителя).

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 обучающихся (воспитанников), зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с наполняемостью.

2.11. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Комплектование групп осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников.

2.13. Функционирование групп осуществляется в режиме полного, сокращенного дня и дня кратковременного пребывания.

2.14. Прием/Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

3. Расторжение, отчисление

3.1. На время отсутствия обучающегося (воспитанника) в образовательной организации, по уважительным причинам, за ним сохраняется место в группе.

3.2. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), обучающегося (воспитанника) и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение обучающегося (воспитанника) в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин;
- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности);
- иные причины, которые при объективной оценке могут быть признаны уважительными.

3.3. Об уважительных причинах, зависящих от воли родителей (законных представителей), следует уведомить организацию в течение 1 рабочего дня с момента их наступления или в иной срок, предусмотренный Договором или соглашением к нему.

3.4. Отчисление обучающегося (воспитанника) из образовательной организации в течение срока, на который был заключен Договор с родителем (законным представителем), предусмотрено в следующих случаях:

- по соглашению Сторон;

- расторжение Договора по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг от 15 сентября 2020 г. N 1441 и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- инициативы родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
- истечения срока, на который был заключен Договор между родителем (законным представителем) и организацией.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора и действует до момента принятия нового положения или отмены настоящего.

4.2. В случае утверждения настоящего Положения директором все приложения к настоящему Положению считаются утвержденными и действующими.

4.3. Директор осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения.

4.4. В случае противоречия настоящего положения действующему законодательству применяется законодательство Российской Федерации.

4.5. Настоящее положение обязательно для применения всеми сотрудниками организации.

4.6. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.

Приложение:

- Бланк заявления о приеме.
- Бланк Договора на образование по образовательной программе дошкольного образования.

Директору ЧОУ «Согласие-М»

Сабуровой Т.Г.

От гр. (ФИО) _____

г. Екатеринбург

«_____» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в ЧОУ «Согласие-М» и заключить Договор на обучение по образовательной программе дошкольного образования ЧОУ «Согласие-М».

ИНФОРМАЦИЯ О РЕБЕНКЕ	
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.	
Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)	
ИНФОРМАЦИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	<u>Отец:</u> <u>Мать:</u>
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Паспорт: Серия номер _____ Кем выдан _____ _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Серия _____ номер _____ Кем выдано _____ _____ Дата выдачи _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	<u>Отец:</u> Тел. _____ e-mail _____ <u>Мать:</u> Тел. _____ e-mail _____
СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ	
Язык, выбранный в качестве языка образования. родного языка из числа языков РФ, в том числе русского языка как родного языка	Русский
Потребность 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)	Нет
Направленность дошкольной группы	Общеразвивающая
Необходимый режим пребывания ребенка	Полный день
Желаемая дата приема на обучение	«_____» _____ 202__ г.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).	Нет
--	-----

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт: сер. _____ № _____, выдан _____, дата выдачи _____ г., проживающий (-ая) по адресу _____, действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей) _____ г.р., именуемый _____ дальнейшим _____ Ребенок, проживающего по адресу _____, в связи с подачей Заявления и заключения Договора на оказание образовательных Услуг принимаю решение о предоставлении персональных данных как своих, так и Ребенка, указанных Заявлении, Договоре, а так же ставших известных Исполнителю в связи с оказанием услуг. Предоставляю согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя и отчество, год, месяц, дата и место рождения, электронная почта и контактные телефоны, а также любая иная информация, относящаяся к моей личности и личности Ребенка, как субъектов персональных данных, ставшая доступной, либо известной в любой конкретный момент времени Исполнителю), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, отправка информационных уведомлений, любым способом, свободно, по своей воле и в своем интересе.

Предоставляю согласие на обработку и публикацию любых фото- и видеоматериалов в открытых печатных и интернет источниках, использования в рекламных целях, касающихся моей личности и личности Ребенка.

Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего Заявления и до дня отзыва в письменной форме.

Подписывая настоящее Заявление, подтверждаю, что вся представленная мной информация является достоверной, сообщены все особенности Ребенка.

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ / _____ /

Мне представлены для ознакомления Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, Образовательные программы, документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, права потребителя и все локальные акты Исполнителя.

Содержание документов понятно, возражения отсутствуют.

ЗАЯВИТЕЛЬ _____ / _____ /

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ пп	Документы, представляемые Заявителем ¹	Форма предоставления ²	
		Оригинал	Копия
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя		
2.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.		
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
5.	Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)		
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группах оздоровительной направленности (при необходимости)		
7.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ _____

Образовательная организация подтверждает, что заявление и документы, представленные Заявителем получены, информация о способе и характере оказания услуг, осуществления оплаты и иных особенностях доведена.

Принял _____

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

МП

Расписка в получении документов получена _____ 20__ г.

¹ Перечень документов предоставляемых Заявителем не позднее 3-х дней с момента подачи Заявления для формирования личного дела Ребенка.

¹ Документы могут быть представлены в копии или оригинале. При предоставлении копии документа оригинал представляется на обозрение. О выбранной форме предоставления ставится знак – V или X.

Для направления и/или 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 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

2. Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

5. Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группах оздоровительной направленности (при необходимости).

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

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

Частное общеобразовательное учреждение «Согласие-М», в лице заместителя директора Нечаевой Елены Павловны, действующей на основании Доверенности от 17.06.2024, осуществляющее обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и дополнительного образования на основании лицензии регистрационный номер: № Л035-01277-66/00193520, Дата предоставления лицензии: 06 февраля 2020 г., выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____, именуемая (-ый) в дальнейшем Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего _____, _____ г.р., именуемого в дальнейшем Ребенок, 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 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, содержании Обучающегося (ребенок, воспитанник) в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за ним.

1.1.1. Исполнитель обязуется реализовать обучение Обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществить присмотр и уход за ним, а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя на условиях настоящего Договора.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.3. Срок освоения: _____ года, _____ месяцев

1.4. Форма обучения: Очная.

1.5. Исполнитель оказывает образовательные услуги и услуги по присмотру и уходу, согласно утвержденному расписанию занятий и распорядку дня обучающихся.

1.6. Режим пребывания Обучающегося в организации Исполнителя: полный день¹

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.8. Срок действия настоящего Договора (период обучения) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.9. По результатам освоения образовательной программы документ не выдается, аттестация не проводится.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется произвести комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания Ребенка, обеспечить соблюдение им личной гигиены и режима дня.

2.2. Исполнитель организует предметно-развивающую среду (оборудование, игры) для пребывания Ребенка, исходя из его возраста.

2.3. По необходимости Исполнитель организует прогулки и досуг Ребенка.

2.4. По необходимости Исполнитель организует работу медицинского работника с Ребенком.

2.5. Во время оказания услуг по присмотру и уходу Исполнитель обеспечивает безопасность пребывания Ребенка.

2.6. Исполнитель вправе оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании Ребенка.

¹ Режим пребывания:
полный день - 10,5 часов

- 2.7. Исполнитель самостоятельно определяет режим своей работы путем составления расписания.
- 2.8. Исполнитель самостоятельно организует режим пребывания Ребенка во время оказания услуг, организует маршруты прогулок.
- 2.9. В случае выявления у Ребенка болезненного состояния, опасного для жизни и здоровья как самого Ребенка, так и для других людей, Исполнитель сообщает об этом Заказчику.
- 2.10. Исполнитель вправе допускать Ребенка в свое помещение после отстранения по причине болезни и в иных случаях длительного (более трех дней) отсутствия Ребенка после предоставления Заказчиком документа о состоянии здоровья Ребенка, выданного медицинским учреждением.
- 2.11. Исполнитель вправе требовать от Заказчика возмещения материального ущерба, причиненного Исполнителю самим Заказчиком или Ребенком, а так же задолженности по оплате.
- 2.12. Исполнитель вправе сохранить место за Ребенком в группе в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска Заказчика и других случаях пропуска занятий по причинам, не зависящим от Исполнителя, при условии полной оплаты со стороны Заказчика услуг Исполнителя за данный период.
- 2.13. При необходимости Исполнитель обеспечивает ребенка 3-х разовым питанием.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1 Заказчик обязан в установленном порядке в течение срока действия Договора вносить плату за услуги Исполнителя.
- 3.2 Заказчик обязан соблюдать режим работы Исполнителя, соблюдать нормы внутреннего распорядка и режима работы Исполнителя, выполнять требования Исполнителя, необходимые для успешной реализации процесса осуществления присмотра и ухода, а также санитарных и гигиенических правил.
- 3.3 Заказчик должен лично передавать и забирать Ребенка у сотрудников Исполнителя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии. Заказчик может поручить забирать и отдавать ребенка третьим лицам, при этом о таких лицах Заказчик обязан заранее сообщить Исполнителю в письменной форме.
- 3.4 При изменении контактных данных Заказчик уведомляет об этом Исполнителя.
- 3.5 Заказчик в случае выявления болезненного состояния, опасного для жизни и здоровья как самого Ребенка, так и других людей, обязан освободить Ребенка от посещения организации Исполнителя и принять меры для скорейшего выздоровления Ребенка. По выздоровлению Ребенка Заказчик представляет Исполнителю документ, выданный медицинским учреждением.
- 3.6 Заказчик должен уважительно относиться к персоналу Исполнителя.
- 3.7 Заказчик обязан за свой счет обеспечить Ребенка предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуг по присмотру и уходу, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Ребенка.
- 3.8 Заказчик обязуется возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.9 Заказчик обязан сообщить Исполнителю все сведения о состоянии здоровья Ребенка, наличии аллергии и иных особенностях.
- 3.10 Заказчик вправе требовать надлежащего исполнения обязательств от Исполнителя.
- 3.11 Заказчик обязан не предпринимать действий по дискредитации организации исполнителя и его сотрудников, культурно и уважительно общаться с сотрудниками Исполнителя, детьми и другими родителями.
- 3.12 Заказчик вправе своевременно получать всю необходимую информацию, касающуюся деятельности Исполнителя по оказываемым услугам.

4. ОПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1 Общая сумма за указанный период составляет _____(_____) рублей 00 копеек.
- 4.2 Оплата вносится Заказчиком в момент заключения настоящего Договора.
- 4.3 Оплата услуг Исполнителя может осуществляться наличным и безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в разделе 8 настоящего Договора, при этом днем перечисления считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.4 Оплата за питание производится за 1 месяц вперед. Заказчику рассчитывают сумму аванса за питание, исходя из количества рабочих дней в следующем месяце. Стоимость питания _____(_____) рублей в день.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2 За нарушение сроков и порядка оплаты Заказчик обязан уплатить Исполнителю штрафную неустойку в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.
- 5.3 Исполнитель не несет ответственность за принесенные Заказчиком или ребенком личные вещи (предметы гигиены, игрушки, книги и т.п.).

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1 Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством РФ. Изменения по соглашению Сторон оформляются в письменном виде.
- 6.2 Настоящий Договор прекращает свое действие (расторгается) по истечению срока, на который он заключен.
- 6.3 Досрочное расторжение Договора возможно по соглашению Сторон, оформленному в письменной форме, подписанному сторонами, или по инициативе одной из Сторон в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.4 Действие настоящего Договора прекращается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.
- 6.5 В случае систематического нарушения одной из сторон условий настоящего договора или существенного нарушения, другая сторона вправе отказаться от исполнения договора, при этом сторона должна рассчитаться с другой стороной в полном объеме, а так же направить письменное уведомление об этом не менее чем за 10 рабочих дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1 При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются его положениями.
- 7.2 Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.
- 7.3 Недействительность отдельных положений Договора не влечет его недействительности в целом.
- 7.4 Настоящий Договор составлен и подписан в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Договор заключен и действует с момента подписания.
- 7.5 Подписывая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что перед подписанием Договора был ознакомлен со всеми локальными нормативными актами Исполнителя и ему были сообщены все сведения, касающиеся услуг Исполнителя, а так же Заказчик предоставил

Исполнителю полную и достоверную информацию о состоянии здоровья ребенка и других особенностях.

7.6 Заказчик дает согласие Исполнителю на использование персональных данных как своих, так и ребенка, в целях исполнения настоящего Договора.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Частное общеобразовательное учреждение «Согласие-М» Юр. адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.171а, оф.1 Фактический адрес (место оказания услуг): 620075, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.171а ИНН6671014041/ КПП 668501001 Уральский Банк ПАО «Сбербанк» БИК 046577674 к/счет 301018105000000000674 р/счет 40703810916540000812 Сайт: https://soglasie-m.tvoysadik.ru E-mail: ms.soglasie@gmail.com Тел.: 7 (343) 345-11-45 Заместитель директора:	ФИО: ПАСПОРТ Дата выдачи: Кем выдан: Адрес места жительства: Контактный телефон: E-mail: Степень родства: _____ / _____
ОБУЧАЮЩИЙСЯ: ФИО: Свидетельство о рождении: Дата рождения: Постоянное место жительства: _____ / _____	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265749

Владелец Сабурова Тамара Геннадьевна

Действителен с 19.12.2025 по 19.12.2026