

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 32 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454079, г. Челябинск, ул. Зальцмана, д. 12, телефон 225-31-26, mail: madouds32@mail.ru

ПРИНЯТО на Педагогическом совете
МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»
Протокол от 30.06.2020 № 4

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол от 29.06.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «ДС № 32
г. Челябинска»



Н.Н. Купорова
Приказ от 30.06.2020 № 178

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Челябинска»**

г. Челябинск
2020 г.

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска») осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 (с изменениями, утв. приказом Минпросвещения РФ от 21.01.2019 г. № 32),

- Постановлением Администрации города Челябинска «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» в действующей редакции,

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска «О комплектовании воспитанниками МОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска» в действующей редакции,

4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту Правила приема) обеспечивают принцип равных условий приема для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приеме.

Правила приема также обеспечивают прием в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» родители ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

6. МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов (абзац 1 пункта 6), информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» в сети информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» размещает также на общем информационном стенде 2 этажа и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления, а именно распоряжение Администрации города Челябинска «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Челябинска за территориями города Челябинска», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Порядок приема воспитанников

7. Прием в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

8. Прием в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» осуществляется по направлению Комитета по делам образования города Челябинска в порядке, предусмотренном положением «О комплектовании воспитанниками МОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска» в действующей редакции.

Документы о приеме подаются в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» после получения направления (места) по результатам электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» детей осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка,
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа через единый портал государственных услуг.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) 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 (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» (Приложение 1 к настоящим Правилам) размещается на общем информационном стенде 2 этажа и на официальном сайте учреждения МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска».

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей родители (законные представители) воспитанников предоставляют дополнительно заявление в бухгалтерию МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска».

Для приема в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» 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 РФ»
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства РФ – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представителя прав ребенка;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, дети – инвалиды - по индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка – инвалида только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, указанные в п. 9 настоящих Правил регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска».

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных при приеме документов.

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

14. После приема документов, указанных в п.9 настоящих Правил МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения (Приложение 2).

15. Заведующий МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска». На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

15. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска», регулируются внутри детского сада Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» либо с участием Учредителя.

Приложение 1 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом от 11.01.2021 г. № 4

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ, ВПЕРВЫЕ ПРИНЯТЫХ
В МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»**

Заявление № _____ от _____ в приказ. Группа № _____ Заведующий _____ Н.Н. Купорова (подпись) Приказ «О зачислении в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» от _____ № _____	Заведующему МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» Н.Н. Купоровой от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) <u>полностью</u>) _____ (проживающего по адресу фактически) _____ (место регистрации (адрес по прописке)) Паспортные данные заявителя: Серия, номер _____ Дата выдачи: _____ Кем выдан _____ _____ _____ Телефон: _____ E-mail: _____
--	--

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу: _____
(адрес местожительства ребенка)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Предоставить язык образования _____
(предоставляется язык образования – государственный русский)

Родной язык _____

Обучение 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 (требуется/не требуется)

в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» в _____ группу
(наименование возрастной группы: раннего возраста, I младшая, II младшая, средняя, старшая, подготовительная)
_____ направленности, _____ часового пребывания;
(общеразвивающей, оздоровительной, специализированной иной), (указать режим пребывания)

Доверяю забирать своего ребенка из МАДОУ следующим людям:

1. _____
(Ф.И.О. – степень родства)

2. _____
(Ф.И.О. – степень родства)

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка из МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»). Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАДОУ

(подпись)

« _____ » _____ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»

Направление Комитета по делам образования от « _____ » _____ 20 _____ г.

Номер в системе «Е-услуги» _____

Наименование льготной категории граждан в соответствии с предоставленными документами
(п. 7 таблицы о прилагаемых к заявлению документов)

Приложение 1.1. к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом от 11.01.2021 г. № 4

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ ПЕРЕВОДОМ В МАДОУ
«ДС № 32 г. Челябинска»**

Заявление № _____ от _____ в приказ. Группа № _____ Заведующий _____ Н.Н. Купорова (подпись) Приказ «О зачислении в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» от _____ № _____	Заведующему МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» Н.Н. Купоровой от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) <u>полностью</u>) _____ (проживающего по адресу фактически) _____ (место регистрации (адрес по прописке)) Паспортные данные заявителя: Серия, номер _____ Дата выдачи: _____ Кем выдан _____ _____ Телефон: _____ E-mail: _____
--	---

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Переводом из _____
(наименование исходной дошкольной организации)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ проживающего по адресу: _____
(адрес местожительства ребенка)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Предоставить язык образования _____
(предоставляется язык образования – государственный русский)

Родной язык _____

Обучение 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 (требуется/не требуется)

в МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» в _____ группу
(наименование возрастной группы: раннего возраста, I младшая, II младшая, средняя, старшая, подготовительная)

_____ направленности, _____ часового пребывания;
 (общеразвивающей, оздоровительной, специализированной иной), (указать режим пребывания)

Доверяю забирать своего ребенка из МАДОУ следующим людям:

1. _____
(Ф.И.О. – степень родства)
2. _____
(Ф.И.О. – степень родства)

Желаемая дата приема на обучение _____

К заявлению прилагаю личное дело из _____
 (наименование исходной дошкольной организации)

состоящее из:

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Кол-во экзмп.
1.	Заявление о зачислении		
2.	Копия договора об образовании		
3.	Копия приказа о зачислении		
4.	Документ удостоверяющий личность гражданина РФ, являющегося родителем (законным представителем) ребенка		
5.	Медицинское заключение		
6.	Свидетельство о рождении ребенка		
7.	Свидетельство о регистрации по месту жительства		
8.	Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)		
9.	СНИЛС		
10.	Иные документы		
ИТОГО:			

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____
 (подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка из МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»). Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАДОУ

_____ (подпись)

« _____ » _____ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»

Направление Комитета по делам образования от « ____ » _____ 20 ____ г.

Номер в системе «Е-услуги» _____

Наименование льготной категории граждан в соответствии с предоставленными документами
(п. 7 таблицы о прилагаемых к заявлению документов)

Приложение 2 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом от 11.01.2021 г. № 4

Договор
«Об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
№ _____

г. Челябинск _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «26» августа 2016 г. серия 74Л02 N 0002269, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Купоровой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, и

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника полностью) именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются:

— предоставление «Воспитаннику» дошкольного образования, являющегося первым уровнем общего образования в РФ, образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО);

— содержание «Воспитанника» в образовательной организации;

— присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Вид образовательной программы: основная общеобразовательная.

1.3. Направленность: общеразвивающая.

1.4. Уровень образовательной программы: первый – дошкольное образование.

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Форма обучения – очная.

1.7. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации: 12-часов, с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.8. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.9. Дошкольное образование предоставляется на государственном русском языке Российской Федерации.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития «Воспитанника» для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить «Воспитанника» в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам образования «Воспитанника».

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи «Воспитаннику».

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за «Воспитанником» в образовательной организации по его ходатайству.

2.1.8. Взыскать с «Заказчика» через суд затраты на оказание услуг за присмотр и уход за «Воспитанником» в образовательной организации в случае нарушения им условий настоящего Договора, предусмотренных разделом III. «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика».

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

2.2.5. Находиться с «Воспитанником» в образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований (наличие санитарной книжки, справки о состоянии здоровья и об отсутствии контактов с инфекционными больными), а также режима и правил внутреннего распорядка образовательной организации.

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) «Воспитанника», давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать на психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации по вопросам воспитания и обучения «Воспитанника», при проведении обследования «Воспитанника» психолого-медико-педагогической комиссией за пределами образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания «Воспитанника»

2.2.10. Получать от «Исполнителя» перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за «Воспитанником», в случае его отсутствия при условии соблюдения п. 2.4.6. настоящего Договора.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за «Воспитанником» в соответствии с представленными документами, в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Оплачивать содержания ребенка в образовательной организации из средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в соответствии с Правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанников» и «Заказчика».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора соглашения, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать «Воспитанника» необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами для дошкольных образовательных организаций.

2.3.10. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития «Воспитанника».

2.3.12. Сохранять место за «Воспитанником» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления «Заказчика».

2.3.13. Информировать «Заказчика» о случаях обнаружения у «Воспитанника» болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью «Воспитанника».

2.3.15. Передавать «Воспитанника» лицам, указанным в заявлении родителей о приеме «Воспитанника» в образовательную организацию.

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за «Воспитанником» в соответствии с представленными документами, в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.4. «Заказчик» обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу «Исполнителя» и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за «Воспитанником», в сроки, установленные п. 3.3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении «Воспитанника» в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.4.6. Информировать воспитателя группы, которую посещает «Воспитанник» о предстоящем на следующий день отсутствии «Воспитанника» в образовательной организации по причине его болезни, другим уважительным причинам и возвращении после отсутствия лично или по номеру контактного телефона воспитателя, а также по телефону 225-31-26 до 12 часов текущего дня.

2.4.7. Не допускать посещение МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» заболевшего ребенка или ребенка с подозрением на наличие инфекционного заболевания.

2.4.8. Забирать «Воспитанника» из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия «Воспитанника» по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с «Исполнителем».

2.4.10. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя». Возмещать ущерб, причиненный «Воспитанником» имуществу «Исполнителя», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее - родительская плата) устанавливается Приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, по таблице учета посещаемости детей группы.

3.3. «Заказчик» ежемесячно в срок до 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником» в соответствии с п.3.1 настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между «Исполнителем» и «Заказчиком» решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»:

МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»
 Адрес: 454079, г. Челябинск,
 улица Зальцмана, 12
 Адрес электронной почты: madouds32@mail.ru
 Сайт: 32dc.ru
 Телефон: 225-31-26
 Банковские реквизиты: л/с 3047306095А
 В Комитете финансов г. Челябинска
 БИК 047501001 КПП 745201001
 ИНН 7452112351
 Заведующий МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска»
 _____ Н.Н. Купорова

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

«Заказчик»:

 (фамилия, имя и отчество (при наличии))

 (паспортные данные)

 (адрес места жительства, контактные данные)

 (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора
 «Заказчиком»

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом от 11.01.2021 г. № 4

Расписка в получении личного дела ребенка

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

передал(а) администрации МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» следующие документы на ребёнка

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

№ пп	Наименование документа	Наличие	Кол-во
1.	Заявление о приеме ребенка (оригинал)	Дата _____ № ____	
2.	Медицинская карта (заключение)		
3.	Свидетельство о рождении (копия)		
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка или документ, содержащий сведения о регистрации (копия)		
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)		
6.	Договор об образовании с МАДОУ «ДС № 32 г. Челябинска» (дополнительные соглашения) (оригинал)	Дата _____ № ____	
7.	Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (оригинал)		
8.	Заключение ПМПК, согласие родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (копия)		
Итого			

Документы передал: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя) воспитанника)

Документы принял: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись заведующего/делопроизводителя/ МАДОУ)

Расписка оформляется в двух экземплярах

МП