

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
Заведующий О.С. Кедровских
ул. Чичерина, д.5 а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 8(351) 796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru
<http://dc472.ru>
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210
ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
№ 223 от «30» 08 2024 г.



ПРИНЯТО

Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Протокол № 3 от «30» 08 2024 г.

Положение о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Положение о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска»

г. Челябинск

«01» сентября 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее — МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.07.2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса РФ и статьи 36 и 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.10.2023 г. №783 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

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

- постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «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»;

- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 г. № 304-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 г. № 169-п»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. №1979 –у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных

образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

- Уставом МБДОУ.

1.3. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ, а также проживающих на территории города Челябинска.

1.4. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии в МБДОУ соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Порядок комплектования групп воспитанниками МБДОУ определяется Учредителем на основании Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ, является отсутствие свободных мест в нем, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.8. Положение принимается Советом МБДОУ.

2. Правила комплектования воспитанниками МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска (далее – Комитет) в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МБДОУ детьми в период с 01 по 31 мая, с соблюдением Административного регламента;
- текущего комплектования с соблюдением Административного регламента.

2.2. По итогам массового и текущего комплектования в Комитете формируются комплектационные списки, которые доводятся до сведения руководителя МБДОУ.

2.3. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания МБДОУ. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Если родители (законные представители) ребенка путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.6. Если родители (законные представители) ребенка, которому было выделено место в МБДОУ своевременно не обратились в МБДОУ, комиссией МБДОУ составляется акт об оформлении неявки по итогам массового или текущего комплектования. В этом случае в системе «Е – услуги. Образование» ребенку ставится статус «Заморожен».

2.7. Руководитель МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и структурное подразделение МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Курчатовскому району (далее - МКУ «ЦОДОО») о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

2.8. Родителям (законным представителям) ребенка, получившим направление о предоставлении места в МБДОУ, необходимо обратиться в образовательную организацию с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ.

2.9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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;
- для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.10. При приеме родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их

семей (при необходимости), а 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 закреплённой территории по собственной инициативе.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.14. МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес почты МБДОУ.

2.16. В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

2.17. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (Приложение 1).

2.18. 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.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных выше документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2), а также согласие на обработку персональных данных в модуле «Сетевой город. Образование» (Приложение 3).

2.21. МБДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ Распоряжение Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций города Челябинска за территориями города Челябинска.

2.22. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 4).

2.23. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ (Приложение 5).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями

(законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон (Приложение 6).

2.26. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность группы, наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования, режим и адрес пребывания.

2.27. Договором регулируются взаимоотношения между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, включающие в себя взаимные права и обязанности и ответственность Сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в МБДОУ.

2.28. Заключенный Договор между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ регистрируется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МБДОУ (Приложение 7).

2.29. Руководитель МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – Приказ) с указанием возрастной группы и её направленности (Приложение 8).

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.30. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.32. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется группам общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленностей.

2.32.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.32.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.32.3. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.33. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития, группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, комбинированные группы для детей с тяжелыми нарушениями речи, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования соответствующей направленности.

3.1.2. Прием детей в группы компенсирующей/комбинированной направленностей осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) ребенка заключения районной (областной)

психолого-медико-педагогической комиссии, в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и направления Комитета, а также с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.1.3. Руководитель МБДОУ, либо уполномоченное им должностное лицо, информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в группе, компенсирующей/комбинированной направленности МБДОУ.

3.1.4. При комплектовании групп компенсирующей/комбинированной направленностей преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого – медико- педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ.

3.1.5. Прием детей в группы компенсирующей/комбинированной направленностей ведется не зависимо от территориальной закреплённости МБДОУ.

3.1.6. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей/комбинированной направленностей определяется психолого – медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого – медико – педагогической комиссии.

4.Правила регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по приему воспитанников в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет МБДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения им заведующим МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ.

СОГЛАСОВАНО

с Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

протокол № 3 от «30» 08 2024 г.

Приложение 1

к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Кедровских Оксане Сергеевне

(от) _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка (полностью)) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя _____

(законного представителя) ребенка _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка _____

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

дата рождения ребенка _____

адрес фактического проживания _____

(индекс, город, улица, дом, квартира) _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в группу _____

направленности _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

с _____ 20 _____ года.

(указать желаемую дату приема на обучение)

Язык образования _____ Родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(до 5; 8-10,5; 12)

Обучение по адаптированной программе и (или) создание специальных условий для ребенка – инвалида _____

Ф.И.О. (при наличии) матери _____

Адрес места жительства _____

(индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

при наличии _____

Ф.И.О. (при наличии) отца _____

Адрес места жительства _____

(индекс, город, улица, дом, квартира) _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

при наличии _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

7)

Расписка в получении документов выдана _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» родственнику
 (указать родственные связи, Ф.И.О. (при наличии), контактный телефон):

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Ознакомлен (а) _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)ребенка)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3 –м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)ребенка)

Согласен(а) на использование фото- и видео материалов с изображением ребенка на сайте, социальной сети «В Контакте», «Одноклассники» (Сообщество МБДОУ «ДС №472 г.Челябинска»), информационных стендах и конкурсных материалах МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф. И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)

Приказ о зачислении ребенка № _____ от «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей)

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка (полностью))
проживающий (ая) по адресу: _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____
название выдавшего органа _____

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей)/детей, находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее - оператор), расположенному по адресу: 454100, г. Челябинск, ул. Чичерина, д. 5 а,
Мои персональные данные и данные моего ребенка, в отношении которых я даю свое согласие:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
 - данные медицинской карты ребенка;
 - сведения о состоянии здоровья ребенка;
 - полис медицинского страхования;
 - адрес регистрации и фактического проживания;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны, e-mail;
 - информация о лицевом счете для перечисления компенсационных выплат;
 - сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности или учебы родителей (законных представителей);
 - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды (законные представители), многодетная семья, ребенок-сирота и т.п.);
 - биометрические данные (фотографии и видеоматериалы);
 - сведения о близких родственниках;
 - дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска».
- Я даю согласие на использование вышеуказанных персональных данных в целях:
- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад № 472

г.

Челябинска» единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, обеспечения образовательного процесса; медицинского обслуживания; ведения статистики;

- индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ дошкольного образования, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; использования при составлении списков;

- использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска», Комитета по делам образования города Челябинска; участия в муниципальных, региональных, краевых и межрегиональных мероприятиях и конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемку воспитанников для размещения на официальном сайте МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска», социальной сети «В Контакте» (Сообщество МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»), СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения. Оператор может открыто публиковать фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в рамках уставной деятельности.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, передачу в структуры образования, культуры и спорта Челябинской области, медицинским учреждениям и на размещение фото- и видео или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка в СМИ, на информационных стендах, выставках и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска», обезличивание и уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я проинформирован(а), что МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие может быть отозвано мною в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде и может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных

_____/_____
Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

Заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Кедровских О.С.

(от) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства (индекс, город, улица,
дом, квартира, телефон): _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных в модуле. «Сетевой город. Образование»

Настоящим заявлением я, _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных персональных данных моего ребёнка,

заведующему и (или) лицу, ответственному за ведение системы учета контингента воспитанников в модуле «Сетевой город. Образование».

Цель обработки персональных данных: обеспечения информирования о получении образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, об организации образовательного процесса, исполнения обязанностей (по уникальному логину и паролю), вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов через сеть «Интернет».

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён приложением № 1, № 2, № 3.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении (до выбытия ребёнка из образовательного учреждения).

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

_____ (_____)
Подпись расшифровка подписи

Согласие для ребенка

Приложение 1 к заявлению

Я, _____
Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
_____ разрешаю разместить в модуле «Сетевой город. Образование» данные моего

ребёнка:

1. Фамилия* _____

2. Имя* _____

3. Отчество* _____

- 4.Дата рождения* _____
- 5.Пол* _____
- 6.Гражданство* _____
- 7.Место рождения* _____
- 8.Место жительства* _____
- 9.Место регистрации* _____
- 10.Домашний телефон* _____
- 11.Свидетельство о рождении* _____
- 12.Социальное положение _____
- 13.Наличие ПК _____
- 14.Медицинский полис* _____
- 15.СНИЛС* _____
- 16.Состав семьи (полная, подопечный, неполная (отец), неполная (мать) _____
- 17.Группа здоровья _____

« ____ » _____ года

Подпись

(_____)
расшифровка подписи

* - поля, обязательные для заполнения. Соглашение подписывается одним из родителей (законных представителей)

Согласие для родителей (законного представителя) – мама

Приложение 2 к заявлению

Я,

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

разрешаю разместить в модуле «Сетевой город. Образование» мои персональные данные:

- 1.Фамилия* _____
- 2.Имя* _____
- 3.Отчество* _____
- 4.Пол* _____
- 5.Гражданство* _____
- 6.Место жительства* _____
- 7.Место регистрации* _____
- 8.Домашний телефон* _____
- 9.Степень родства (с ребенком) * _____
- 10.Контактный номер телефона* _____
- 11.Образование* _____
- 12.Место работы* _____
- 13.Должность _____
- 14.Рабочий адрес _____
- 15.Рабочий телефон _____
- 16.Дата рождения* _____
- 17.Паспорт _____
- 18.EMail* _____
- 19.Дети _____
- 20.СНИЛС* _____

« ____ » _____ года

Подпись

(_____)
расшифровка подписи

Согласие для родителя (законного представителя) – папа

Я,

Приложение 3 к заявлению

Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника

разрешаю разместить в модуле «Сетевой город. Образование» мои персональные данные:

1. Фамилия* _____
2. Имя* _____
3. Отчество* _____
4. Пол* _____
5. Гражданство* _____
6. Место жительства* _____
7. Место регистрации* _____
8. Домашний телефон* _____
9. Степень родства (с ребенком) * _____
10. Контактный номер телефона* _____
11. Образование* _____
12. Место работы* _____
13. Должность _____
14. Рабочий адрес _____
15. Рабочий телефон _____
16. Дата рождения* _____
17. Паспорт _____
18. E-Mail* _____
19. Дети _____
20. СНИЛС* _____

« ____ » _____ года

Подпись

(_____)
расшифровка подписи

* - поля, обязательные для заполнения. Соглашение подписывается одним из родителей (законных представителей)

Приложение 4
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

Журнал регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистрацион -ный № расписки, дата	Отметка о сдаче документов (подпись родителя (законного представителя)	Отметка о получении расписки (подпись родителя (законного представителя)

Приложение 5
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

**Расписка в получении документов для приема зачисления ребенка
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
по заявлению рег. № ____ от ____**

Ф.И.О. родителя/законного представителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Сдал следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2.	Медицинское заключение (на усмотрение родителей)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
5.	Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
7.	Иные документы на усмотрение родителей:	
ИТОГО:		

Категория заявителя: *проживающий/ не проживающий* на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

(подпись/ расшифровка)

Документы принял:

/ О.С. Кедровских

Документы сдал:

(подпись/ расшифровка подписи)

Документы принял:

/ О.С. Кедровских

Регистрационный № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Челябинск
(место заключения договора)

«___» _____ Г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «20» июля 2016 г. № 12982, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» Кедровских Оксаны Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

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

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», с другой Стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная) направленности

1.7. Воспитанник зачисляется в образовательную организацию на основании комплектационных списков или направления Комитета по делам образования города Челябинска, письменного заявления Заказчика, путем издания приказа заведующего о зачислении ребенка в образовательную организацию.

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 (далее - дополнительные образовательные услуги).

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 семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику пройти с Воспитанником обследование психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.7. Вызвать скорую медицинскую помощь для оказания неотложной помощи ребенку без согласия Заказчика в случае, если стоит угроза жизни и здоровью ребенка.

2.1.8. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании: заявления воспитателей групп, педагогов, инструктора по гигиеническому воспитанию; составленного акта, заключения медицинских специалистов травматологической или неотложной помощи в случае наличия следов физического насилия родителем (законным представителем)).

2.1.9. Взыскать с Заявителя задолженность за присмотр и уход за Воспитанником более чем за 2 месяца (порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.1.10. Использовать видеосъемку, фотографии ребенка, снятые в образовательной организации для образовательного процесса и других целей (журнальные статьи, презентации, официальный сайт (<http://www.dc472.ru/>), социальная сеть «В Контакте» (Сообщество МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»), информационные стенды, конкурсные материалы и т.д.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований и благополучной эпидемической обстановке в городе, в течение двух рабочих дней по одному часу, по согласованию с заведующим образовательной организации, с учетом режима дня и не препятствуя деятельности детей и педагогов.

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

2.2.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссии образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.11. Содействовать совершенствованию материально-технической базы образовательной организации, благоустройству его помещений и территории. Оказывать помощь на добровольной основе и в объеме, определенном им самим. Оказывать помощь нематериального характера (интеллектуальную, правовую, информационную, культурную).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, посредством размещения информации на официальном сайте в сети Интернет (<http://dc472.ru/>) и информационных стендах в помещениях образовательной организации.

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

2.3.3. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте сети Интернет

(<http://dc472.ru/>), информационных стендах в помещениях образовательной организации.

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 необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего образовательной организации.

2.3.12. Взаимодействовать с семьей Воспитанника для обеспечения его полноценного развития.

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

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Ежедневно по окончании времени пребывания в образовательной организации передавать Воспитанника только лицам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; нахождения на карантине; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика

2.3.17. Уведомить Заказчика по окончании месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.18. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам,

инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами приема в образовательную организацию, иными локальными актами Исполнителя, а также настоящим Договором.

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 Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 12 часов дня, предшествующего дню непосещения; о его болезни до 12 часов текущего дня и о возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия до 12 часов дня, предшествующего дню посещения, лично, либо по телефону 8(351)796-95-36.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.5. В целях соблюдения требований пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ по осуществлению мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также требований статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, пункта 9 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», пункт 8.2.1. санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Заказчик предоставляет:

1) для зачисления:

- в группу общеразвивающей направленности с созданием специальных условий для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании – назначение лечащего врача;

- в группу комбинированной направленности, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования ребенком;

2) после зачисления в группу любой направленности:

- медицинское заключение по учетной форме № 026/у;

3) в соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных

болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности:

- результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

В случае непредставления Заказчиком указанных в настоящем пункте договора документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

2.5.1. Если в течение действия настоящего Договора Заказчик воспитанника группы общеразвивающей направленности обращается к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

- при наличии возможности у образовательной организации для создания таких условий в настоящий Договор вносятся соответствующие изменения путем заключения Сторонами дополнительного соглашения;

- при отсутствии возможности у образовательной организации для создания таких условий настоящий Договор расторгается по соглашению Сторон в связи с переводом в иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.».

2.5.2. Обеспечить Воспитаннику сменную одежду, спортивную форму для физкультурных занятий.

2.5.3. Не позволять Воспитаннику приносить в образовательную организацию продукты питания, жевательные резинки, колющие и режущие предметы, дорогостоящие украшения. Категорически запрещено приносить игрушки, имитирующие оружие и вызывающее агрессию.

2.5.4. Не нарушать режим дня образовательной организации.

Приводить Воспитанника не позднее 8.30 в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

Не рекомендуется приводить ребенка во время непрерывной образовательной деятельности (с 9.00 – 11.00), забирать ребенка в период сон часа (с 13.00 до 15.00).

Забирать Воспитанника до 19.00. (при несоблюдении данного пункта Исполнитель вправе передать ребенка правоохранительным органам).

2.5.5. Ежедневно, при посещении образовательной организации передавать Воспитанника воспитателю лично, забирать лично, либо поручать лицам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.5.6. Не доверять забирать Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам не являющимся родственниками ребенка.

2.5.7. Информировать (уведомлять) Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации до 12 часов дня, предшествующего дню непосещения; о его болезни до 12 часов текущего дня и о возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия до 12 часов дня, предшествующего дню посещения, лично, либо по телефону 8(351)796-95-36.

2.5.8. Подавать 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.

2.5.9. Соблюдать правила пожарной безопасности в помещении и на территории образовательной организации, правила общественного порядка (курение и распитие спиртных напитков на территории образовательной организации запрещено).

2.5.10. Не перекрывать въезд на территорию образовательной организации на

личном автотранспорте.

2.5.11. Не загромождать эвакуационные выходы из здания колясками, самокатами, санками и велосипедами.

2.5.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.5.13. Не находиться на территории и в здании образовательной организации с любыми животными.

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 нормативным актом Администрации города Челябинска и составляет 2220,00 (две тысячи двести двадцать) рублей.

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

3.2. Начисление родительской платы производится ежемесячно бухгалтерией Исполнителя на основании табеля посещаемости детей, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме в сумме 2220,00 (две тысячи двести двадцать) рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 нарушение его условий.

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, в том числе в случае не выполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска»

Адрес: 454100, г. Челябинск,
ул. Чичерина, д. 5, корпус А

Телефон: 8(351)796-98-10, 8(351)796-95-36

Банковские реквизиты:

ИНН 7448020796, КПП 744801001

ЛС 2047302107Н в Комитете

Финансов г. Челябинска

ОГРН 1027402542210

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(адрес места жительства, контактный номер телефона)

(подпись)

Ф.И.О.(при наличии) Заказчика

подпись О.С. Кедровских
Ф.И.О.(при наличии) Исполнителя

М.П.

С Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника ознакомлен до заключения настоящего Договора.

Заказчик (мать, отец, законный представитель)

(подпись/ расшифровка подписи)

С порядком расчета и выплаты компенсации части родительской платы, а также с перечнем предоставляемых для ее получения документов ознакомлен.

С порядком предоставления льготы по оплате родительской платы, перечнем необходимых документов и сроками их предоставления ознакомлен.

Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

<1> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

<2> Статья 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

Приложение 7
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

Журнал порядка приема документов при зачислении в
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Направление органа управления образования (№, дата)	Заявление (рег. №, дата)	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Приказ о зачислении воспитанника (№, дата)	Приказ об отчислении воспитанника (№, дата)

Приложение 8
к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 92-ОД от «01» апреля 2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»)
ул. Чичерина, д. 5 А, г. Челябинск 454100 тел: (8-351) 796-98-10, E-mail: doy472kurch@mail.ru

ПРИКАЗ

№ ____ -Д

____ 20 ____

г. Челябинск

О зачислении ребенка

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, Уставом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» и Положением о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска», на основании заявления родителей (законных представителей) от ____ г. № ____, предоставленных документов, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от ____ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в список воспитанников МБДОУ «ДС №472 г. Челябинска» с ____ г. в группу № ____ общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет, следующего ребенка и определить размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ними:

Ф.И.О. (при наличии) ребенка	Дата рождения	Установленный размер родительской платы в месяц, рублей	Размер компенсации части родительской платы от среднего размера платы

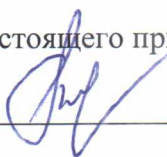
2. Инспектору по кадрам _____, ответственной за прием документов:

а) сформировать личное дело воспитанника;

б) в 3-х дневный срок разместить информацию о зачислении воспитанника на сайте МБДОУ в сети Интернет;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
Исп. _____



В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 32 листах.

Заведующий

М.П.

«01» сентября 2024 г.



[Handwritten signature]

О.С. Кедровских



Заведующий
МБДОУ ДС № 472 г. Челябинска
О.С. Кедровских

Пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 32 листах