

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

ул. Чичерина, д.5 а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 8(351) 796-98-10

е-mail: doy472kurch@mail.ru

<http://dc472.ru>

ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210

ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 472 г. Челябинска»

Кедровских О.С.

№ 120-ОД от 30.05.2024 г.

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Протокол № 4 от 30.05.2024 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее — Учреждение), 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 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 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «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 06.08.2020 г. № 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»;

- 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 г. № 1213-у»;

- Уставом Учреждения.

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

1.4. Учреждение 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. Учреждение обеспечивает надлежащее предоставление услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

1.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность 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.

1.7. Порядок комплектования групп воспитанниками Учреждения 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.

1.8. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение, 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».

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

1.10. Положение принимается Советом Учреждения.

2. Правила комплектования воспитанниками Учреждения

2.1. Прием в Учреждение 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 Учреждением 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 заведующего Учреждением.

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

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

2.5. Если родители (законные представители) ребенка путем подачи письменного заявления заведующему Учреждению или Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в Учреждение 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 Учреждение своевременно не обратились в него, комиссией Учреждения 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. Заведующий Учреждения 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 Учреждении, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

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

2.9. Прием в Учреждение 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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, 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 Учреждение 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 Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

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

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

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

2.15. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 и место 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.

2.17. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения.

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. Учреждение 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 Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (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 Учреждение и перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (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, Учреждение 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 Учреждением 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 Учреждении.

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

2.29. Заведующий Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (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 Учреждение в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.32. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленностей.

3. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

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

3.1.2. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности 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. Заведующий Учреждения, либо уполномоченное им должностное лицо, информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в группе компенсирующей или комбинированной направленности Учреждения.

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

3.1.5. Прием детей в группы компенсирующей, комбинированной направленностей ведется не зависимо от территориальной закреплённости Учреждения.

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 Учреждении, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами Учреждения.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Учреждение.

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 Учреждение.

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

СОГЛАСОВАНО

с Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.

Приложение 1

к Положению о правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № _____ от «___» ____ 20__ 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 _____ место рождения _____

адрес фактического проживания _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении ребенка серия _____ номер _____

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

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

с _____ 20__ года.

(указать желаемую дату приема на обучение)

Язык образования _____ Родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

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, лицензией 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)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ (ч.1 ст.6 «О персональных данных»), 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. Письменное 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, информационных стендах, инстаграмм 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 № _____ от «____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей)

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу _____

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

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

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

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 детский сад.

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, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; использования при составлении списков;

- использования при наполнении информационного ресурса - сайта МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска», Комитета по делам образования города Челябинска и сайтов педагогического сообщества; 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» и 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

(родитель (законный представитель) ребенка)

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 № _____ от «____» _____ 20__ 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
ребенка:

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

Приложение 3 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. 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 № _____ от «____» _____ 20__ 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 № _____ от «___» ____ 20__ г.

**Расписка в получении документов для приема ребенка
в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»**

Заведующий МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» Кедровских Оксана Сергеевна
приняла документы для приема ребенка _____

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

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

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

проживающего по адресу: _____,

контактный телефон: _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество экземпляров
1.	Заявление о приеме ребенка		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Свидетельство о рождении ребенка		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
5.	Медицинское заключение		
6.	Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) при приеме в группы компенсирующей направленности		
7.			
8.			
	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

«___» _____ 20__ г.

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 № _____ от «____» _____ 20__ г.

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Челябинск _____ «____» _____ 20__ г.
(место заключения Договора) (дата заключения Договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 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, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Вид образования - общее образование.

1.3. Уровень (ступень образования) - дошкольное образование.

1.4. Язык образования – русский.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

направленности.

1.6. Форма обучения по образовательной программе - очная.

1.7. Наименование образовательной программы (отметить нужное):

для групп общеразвивающей направленности:

☐ «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

для групп компенсирующей и комбинированной направленности:

☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования группы компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»»;

- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»»;
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования группы комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»»;

1.8. Нормативный срок освоения образовательной программы – 5 лет. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.9. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации <1>, с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.10. Воспитанник зачисляется в образовательную организацию на основании комплектационных списков Комитета по делам образования города Челябинска, путем издания распорядительного акта (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 РФ. Выбор местонахождения группы и назначение воспитателей является должностной обязанностью заведующего образовательной организации. Уведомлять Заказчика о переводе Воспитанника в другую группу за 5 рабочих дней.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю (законному представителю) пройти обследование психолого-медико-педагогической комиссией (далее – 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 через суд затраты на оказание услуг в случае неуплаты Родителем (законным представителем) средств за содержание ребенка в образовательной организации более чем за 2 месяца.

2.1.9. Использовать видеосъемку, фотографии ребенка, снятые в образовательной организации для образовательного процесса и других целей (журнальные статьи, презентации, официальный сайт (<http://www.dc472.ru>), социальной сети «Инстаграмм» (dou_472) информационные стенды, конкурсные материалы и т.д.)

2.1.10. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки, и попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления воспитателей групп, инструктора по гигиеническому воспитанию, составленного акта; в случае физического насилия родителя (законного представителя) необходимо заключение медицинских специалистов травматологической или неотложной помощи).

2.1.11. Вызвать скорую медицинскую помощь для оказания неотложной помощи ребенку без согласия родителей (законных представителей) в случае, если стоит угроза жизни и здоровью ребенка.

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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 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.

2.2.6. 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, 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 при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. 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 не материального характера (интеллектуального, правового, информационного, культурного).

2.2.11. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.12. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, лицензией 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

(ссылка <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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте сети Интернет (ссылка <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. 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 нормами и правилами СанПин 2.3/2.4.3590-20.

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

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

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 (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) 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.

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 (ч.1 ст.6).

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 лично или по телефону 8(351)796-95-36 до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

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. 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 Родителю (законному представителю) передавать ребенка воспитателю, забирать лично, либо лицам, указанным в заявлении. Не доверять забирать лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам не являющимся близкими родственниками ребенка.

2.4.11. 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).

2.4.12. Забирать ребенка до 19.00. При несоблюдении данного пункта администрация образовательной организации вправе передать ребенка правоохранительным органам.

2.4.13. Обеспечить ребенку сменную одежду, спортивную форму для физкультурных занятий.

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

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

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

2.4.17. Не перекрывать въезд на территорию образовательной организации на личном автотранспорте.

2.4.18. Не загромождать эвакуационные выходы колясками, санками и велосипедами.

2.4.19. Запрещено входить на территорию и в здание образовательной организации с любыми животными.

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

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 от 01.08.2017 г. № 1333-у и на момент подписания настоящего Договора составляет 1900 (одна тысяча девятьсот) рублей.

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

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1900 рублей в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора по безналичному расчету. Оплата производится путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Исполнителя по квитанции любым удобным способом.

3.4. 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.

3.5. 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 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 [<2>](#).

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 двух 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:

Заказчик:

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Адрес: 454100, г. Челябинск,
ул. Чичерина, д. 5, корпус А
Телефон: 8(351)796-98-10, 8(351)796-95-36
8(351)792-64-12 (бухгалтерия)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Банковские реквизиты:
ИНН 7448020796, КПП 744801001
ЛС 2047302107Н в Комитете
Финансов г. Челябинска
ОГРН 1027402542210

(адрес места жительства, контактный телефон)

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

(подпись) Ф.И.О.(при наличии) Заказчика

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника ознакомлен до заключения настоящего Договора.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

(подпись/ расшифровка подписи)

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы 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 № _____ от «____» ____ 20__ 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 № 128 от «10» августа 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 472 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
ул. Чичерина, д. 5 А, г. Челябинск 454100 тел/факс: (8-351) 796-98-10, E-mail: doy472kurch@mail.ru
ОКПО 36919764; ОГРН 1027402542210; ИНН/КПП 7448020796/744801001

_____20__г.

г. Челябинск

№ ____-Д

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 Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293, Уставом 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 _____, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «__»_____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» с _____ г. в группу № ____ _____ направленности для детей
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)
в возрасте от ____ до ____ лет

Ф.И.О. (при наличии) ребенка	Дата рождения	Оплата	Компенсация

2. Инспектору по кадрам (Ф.И.О. (при наличии)), ответственной за прием документов:

- 2.1. сформировать личное дело воспитанника;
- 2.2. в 3-х дневный срок разместить информацию о зачислении воспитанника на сайте МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
Исполнитель:

О.С. Кедровских

Тел.

В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 30
листах.

Заведующий

О.С. Кедровских

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.