

Принято:
Советом МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
протокол № 4
от 23.05.2019

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
Челябинска»
Е.И. Харламова



ПРАВИЛА ПРИЁМА
воспитанников МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» регламентирует правила приёма воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124 "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций ", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049–13), 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», Приказом Комитета по делам образования г. Челябинска от 19.04.2018 г. № 744-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-у».

1.3. Настоящие Правила регулируют деятельность МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. В приёме в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок приёма воспитанников

2.1. Порядок комплектования МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа.

2.2. В МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Документы о приёме подаются в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» после выделения места в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления. Приём воспитанника в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест по результатам массового и текущего комплектования.

2.4. Приём в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» детей осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приёме в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов и копий документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (Приложение 2).

2.5. Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» дополнительно предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) ребёнка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребёнка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

Дополнительно родители заполняют заявление на предоставление компенсации, согласно п. 5 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) "Об образовании в Российской Федерации". Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (Приложение 3).

2.7. МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. При приеме воспитанника в учреждение родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4). Также заведующий или уполномоченное им должностное лицо уведомляет о публикации фото и видео материалов о мероприятиях дошкольного учреждения на официальном сайте и блоге МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска». Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие/отказ на публикацию фото и видео с участием воспитанника (Приложение № 5).

2.9. При приеме воспитанника родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся (Приложение № 6).

2.10. Родители (законные представители) ребёнка могут направлять заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.2.4, 2.5 настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. После приема документов, указанных в п. 2.4, 2.5 Правил приема, заведующий или уполномоченное лицо МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) (Приложение 7).

2.14. Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» регулируются Учредителем МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», внутри детского сада разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»
Заведующему МБДОУ «ДС № 321 г.
Челябинска» Е.И.Харламовой

(указать полностью Ф.И.О. родителя
/законного представителя/ ребенка)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) полностью, дата и место рождения, адрес места жительства ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности.

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России

1. _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя /законного представителя/ ребенка)

адрес места жительства _____

(индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)

телефон: _____

2. _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя /законного представителя/ ребенка)

адрес места жительства _____

(индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)

телефон: _____

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»
родственнику (указать родственные связи, Ф.И.О.) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Ознакомлен(а) с Уставом МБДОУ «ДС № 321г. Челябинска», лицензией на
осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-
программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г.
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.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г.
Челябинска».

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 321 г. Челябинска»

ул. Салютная, д.15 а, г. Челябинск, 454071; СП: ул. Салютная, д.24, г. Челябинск, 454071
☎8 (351) 772-84-71, e-mail: gbux321@mail.ru

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, год рождения, место рождения ребенка)

№ регистрации заявления о приеме ребенка в ДОУ _____

Приняты следующие документы и копии документов:

№	Наименование документа	Количество
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
3	Копия документа, подтверждающего законность представления прав воспитанника	
4	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, лица, имеющего статус беженца	
5	Копия свидетельства о месте регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	
6	Иное (заявление о приеме воспитанника, заявление на начисление компенсации, медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (ф-26/у), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС))	

Всего принято документов (копий): _____

Документы передал: _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка)

Документы принял: _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка)

Заведующему МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска» Харламовой Е.И.
от _____

Адрес фактического проживания:

(Индекс, адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу причитающуюся мне компенсацию части родительской платы в размере
_____ % за содержание _____ ребенка
(первого, второго и т.д.)

(Ф.И., дата рождения ребенка)
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» предоставлять следующим образом:

1. Перечислять на счет, открытый в банковском учреждении: _____
(да, нет)

Наименование банковского учреждения _____

По реквизитам:

№ лицевого счета _____
(№ лицевого счета родителя, открытого в банковском учреждении)

Расчетный счет банковского учреждения _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

Кор. счет _____

Копию первой страницы сберкнижки с номером лицевого счета или договор с банком на обслуживание по банковской карте и реквизиты банка прилагаю.

2. Через отделение федеральной почтовой связи _____
(да, нет)

**3. Направлять компенсацию на оплату родительской платы за следующий
месяц** _____
(да, нет)

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»

_____ Е.И. Харламова

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 года "О персональных данных" я _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных или его законного представителя)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(вид документа, номер, кем и когда выдан документ)

проживающий по адресу _____

Являясь субъектом персональных данных / законным представителем субъекта

_____ *(ФИО несовершеннолетнего субъекта персональных данных)*

на основании _____

(Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу _____

Настоящим даю свое согласие МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», расположенному по адресу: 4540071, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Салютная, дом 15 а, дом 24, далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: 3.1. фамилия имя отчество; 3.2. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); 3.3. данные свидетельства о рождении; 3.4. данные страхового медицинского полиса; 3.5. данные медицинской карты; 3.6. данные справки о месте жительства; 3.7. сведения о посещаемости; 3.8. сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, место работы, контактная информация; 3.9. сведения о состоянии здоровья воспитанника; 3.10. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника; 3.11. документ, подтверждающий право на льготу.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в МКУ «ЦОДОО» (г. Челябинск, ул. Бажова, 121а), Комитет по делам образования города Челябинска (г. Челябинск, ул. Володарского 14) и иным органам, уполномоченным запрашивать персональные данные в форме мотивированного запроса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Приложение 5
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

Заведующему МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
Е.И. Харламова
От _____

Согласие

В связи с ведением сайта и блога МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» я, родитель
(законный представитель), _____
(ФИО родителей)

(ФИО ребенка)

ДАЮ СОГЛАСИЕ / НЕ ДАЮ СОГЛАСИЕ

(нужное подчеркнуть)

на публикацию фото и видеотчетов о мероприятиях детского сада с участием моего
ребенка на официальном сайте ДОУ:

<http://дс321.рф/> и блогах ДОУ <http://mdou321chel.blogspot.ru/>, <https://mdouds399.blogspot.ru>

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»

_____ Е.И. Харламова
« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных
представителей) в единой федеральной межведомственной системе учета
контингента обучающихся

Я _____
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных или его законного представителя)
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребёнка _____
и разрешаю разместить эти данные в единой федеральной межведомственной системе
учета контингента обучающихся, а именно в АИС «Сетевой Город. Образование» по
адресу <https://edu-74.ru/>:

1. Цель обработки персональных данных: обеспечение информирования о получении образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, об организации образовательного процесса, исполнение обязанностей, 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», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
2. Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён Формой 1. «Согласие для родителей (законных представителей); Формой 2. «Согласие для ребенка».
3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.
4. Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии уполномоченного человека.
5. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(ФИО) _____

Форма 1. «Согласие для родителей (законных представителей)»

Согласие для родителей (законных представителей) 1

* - поля, обязательные для заполнения

1. Фамилия* _____
2. Имя* _____
3. Отчество* _____
4. Дата рождения* _____
5. Пол* _____
6. Гражданство _____
7. Паспорт (серия, номер, когда выдан, кем выдан, код подразделения) _____

8. Место жительства* _____
9. Место регистрации* _____
10. Домашний телефон _____
11. Мобильный телефон _____
12. E-Mail _____
13. Дети* _____
14. Степень родства (с ребёнком)* _____
15. Образование _____
16. Место работы _____
17. Должность _____
18. Рабочий адрес _____
19. Рабочий телефон _____
20. Факс _____
21. СНИЛС* _____

« _____ » 20 _____ г. _____

Согласие для родителей (законных представителей) 2

* - поля, обязательные для заполнения

1. Фамилия* _____
2. Имя* _____
3. Отчество* _____
4. Дата рождения* _____
5. Пол* _____
6. Гражданство _____
7. Паспорт (серия, номер, когда выдан, кем выдан, код подразделения) _____

8. Место жительства* _____
9. Место регистрации* _____
10. Домашний телефон _____
11. Мобильный телефон _____
12. E-Mail _____
13. Дети* _____
14. Степень родства (с ребёнком)* _____
15. Образование _____
16. Место работы _____
17. Должность _____
18. Рабочий адрес _____
19. Рабочий телефон _____
20. Факс _____
21. СНИЛС* _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Согласие для ребенка

Согласие подписывается одним из родителей

* - поля, обязательные для заполнения

1. Фамилия* _____
2. Имя* _____
3. Отчество* _____
4. Дата рождения* _____
5. Пол* _____
6. Гражданство _____
7. Место жительства* _____
8. Место регистрации* _____
9. Домашний телефон _____
10. Родители* _____
11. Свидетельство о рождении*
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____
номер актовой записи о рождении _____
12. Группа здоровья _____
13. Физическая группа _____
14. Заболевания _____
15. Психолого-педагогическая характеристика _____
16. Наличие ПК дома _____
17. Медицинский полис
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____
18. Состав семьи (полная, подопечный, неполная семья (отец), неполная семья (мать)
(подчеркнуть)
19. Социальное положение _____
20. Льгота на питание _____
21. СНИЛС* _____
22. Инвалидность
Группа инвалидности (группа 1, 2,3, ребенок-инвалид) _____
Категория инвалидности (инвалид с детства, вследствие военной травмы) _____
- Срок действия _____
- Потребность в длительном обучении _____
23. Место рождения* _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (ФИО)

**ДОГОВОР № _____ об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»**

г. Челябинск _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 321 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – «МБДОУ ДС № 321.Челябинска») на основании лицензии от «20» июля 2016 г. № 12980 (бессрочная), выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Харламовой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители) воспитанника

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

именуемых в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу: _____

(индекс, регион, город, улица, дом, корпус, квартира)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются предоставление дошкольного образования (первого уровня общего образования) Воспитаннику по основным образовательным программам (образовательная программа дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», присмотр и уход за ним.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Вид образовательной программы: общеобразовательная, образовательная.

1.5. Направленность: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Уровень (ступень) образования: общеобразовательный.

1.8. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовое пребывание, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.9. Режим работы МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»: с 7-00 час. до 19-00 час.

1.10. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском языке.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

2.1.5. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и заказчика.

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

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

2.2.6. Получать информацию обо 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.

2.2.7. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций,

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

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

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

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

2.3.14. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.15. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и административно-хозяйственному, 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 Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефонам 772-84-71, 772-89-

54 до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации 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 справку от врача после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

3.4. В случае образования задолженности по оплате за содержание ребенка в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» Исполнитель вправе направить информацию о задолженности в прокуратуру, если она составляет более 3 тысяч рублей, для взыскания с Заказчика затрат на содержание ребенка в судебном порядке в интересах МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» и всех воспитанников.

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в __2__ 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: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 321 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска») ИНН / КПП 7452019352 /745201001 Юридический адрес: 454071, г. Челябинск, ул. Салютная, д. 15а, Л /С 2047306003Н в Управлении Муниципального Казначейства г. Челябинска Email: gbux321@mail.ru Тел. 772-84-71 Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» Харламова Е. И. _____ М.П.	Заказчик: _____ _____ (Фамилия, имя, отчество) Паспортные данные: Серия, номер _____ Кем выдан: _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ Контактные телефоны: _____ _____ Подпись _____
--	---

Отметка о получении второго экземпляра:

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска» Е.И. Харламовой
От _____

Уведомление

В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей (согласно СанПиН 2.4.1.3049-13) я, родитель (законный представитель), _____

(ФИО родителей)

(ФИО ребенка)

Уведомлен о проведении искусственной витаминизации третьего блюда (аскорбиновая кислота) в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» для моего ребенка.

« » _____ 20 г. _____