

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 11.02.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад «Наукоград»
от 11.02.2025г. № 65-ОД
Н.И. Кошелева

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад «Наукоград» (далее – МАДОУ «Детский сад «Наукоград») определяют порядок и правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ «Детский сад «Наукоград».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 4 октября 2021 года № 686; Положением о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.4. В приеме в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются не посредственно в Управление образования администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – Управление образования).

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАДОУ «Детский сад «Наукоград».

2. Порядок Комплектования МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

2.1. Количество групп в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2. Возрастные группы комплектуются согласно возрасту детей на 01 сентября текущего года.

2.3. Комплектование МАДОУ «Детский сад «Наукоград» осуществляет Управление образования.

3. Прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

3.1. Прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» осуществляется на основании направления, заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется информация специалистом Управления образования на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

3.3. Прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), согласно (Приложению № 1) на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства при предъявлении оригинала документов согласно пункта.

3.4. Прием в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (место пребывания, места фактического проживания);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) режим пребывания ребенка в Учреждении (полный день/группа кратковременного пребывания (4 ч);
- н) желаемая дата приема на обучение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в данном Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Наукоград» в сети Интернет (Приложением № 1).

3.5. Для приема в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.6. 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.

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

3.8. Копии предъявленных документов хранятся в МАДОУ «Детский сад «Наукоград».

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» и копии документов регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» (Приложение № 2), (далее - Журнал регистрации заявлений) с присвоением регистрационного номера. Журнал регистрации заявлений пронумерован, прошнурован, скреплен печатью МАДОУ «Детский сад «Наукоград». После

регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся расписка (Приложение № 6), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих правил, МАДОУ «Детский сад «Наукоград» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) (Приложение № 4).

3.12. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МАДОУ «Детский сад «Наукоград» и родителем (законным представителем)» (Приложение № 3), (далее - Журнал регистрации договоров), который пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

3.13. Заведующий МАДОУ «Детский сад «Наукоград» издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад «Наукоград». На официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Наукоград» в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад «Наукоград», заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

3.15. Заключение Договора, издание приказа о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» считается возникновением образовательных отношений.

3.16. График приема: понедельник – пятница с 8.00 до 16.30, кабинеты делопроизводителя и заведующего, место для ознакомления с документами оборудовано.

3.17. Заведующий МАДОУ «Детский сад «Наукоград» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад «Наукоград», с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад «Наукоград», и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Заведующий МАДОУ «Детский сад «Наукоград» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов ведет «Книгу учета движения детей» (Приложение № 5), предназначенную для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и обеспечить регулярный контроль за движением детей, «Книга учета движения детей» пронумерована, прошнурована, скреплена печатью МАДОУ «Детский сад «Наукоград».

3.21. При наличии временно освободившихся мест (длительное лечение ребенка, отпуск и т.д.) Учреждение имеет право временно, не более, чем на 3 месяца, принимать детей на основании заявления родителя (законного представителя) и документа, выданного учреждением здравоохранения о состоянии здоровья ребенка.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

Вх. № _____ от _____ 20__ г

Исх. № _____ от _____ 20__ г

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Наукоград»
Н.И. Кошелевой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места пребывания ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, (ФИО полностью) _____ являясь ро-
дителем (законным представителем) ребенка, прошу зачислить моего сына
(дочь) _____

Ф.И.О.

Дата рождения: _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия: _____ № _____

дата выдачи: _____ кем выдано: ЗАГСом г. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

документ: _____ серия: _____ № _____

дата выдачи: _____ кем выдано: _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

выбор языка образования: _____

обучение по адаптированной программе: _____

потребность в создании специальных условий: _____

направленность группы: группа основного развития /компенсирующая /оздоровительная

режим пребывания: полный день / группа кратковременного пребывания (4 ч)

желаемая дата приема на обучение: _____

Отметка о льготах: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Информация о старших детях, посещающих ДОО: _____

Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением ад-
министрации ЧГО «О закреплении МАДОУ за территориями...», с образовательными программами и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятель-
ности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а): Подпись: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несо-
вершеннолетнего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись: _____

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

Журнал регистрации заявлений о зачислении воспитанников
в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Адрес проживания	Контакт- ный телефон	Перечень принятых документов	Примечание

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательной программе
дошкольного образования между МАДОУ «Детский сад «Наукоград» и родителем
(законным представителем)

№ п/п	Дата и номер ре- гистрации дого- вора	ФИО родителя (законного представителя) с кем заклю- чен договор	ФИО ребенка	Примечание

Договор
об образовании по образовательной программе дошкольного образования между
МАДОУ «Детский сад «Наукоград» и родителем (законным представителем)

г. Чусовой

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Наукоград» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15.07.2019г. № 6429 и выписки из реестра лицензий от 03.02.2023г. (регистрационный номер лицензии № Л035-01212-59/00386275), выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кошелевой Натальи Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

ФИО _____,

действующий на основании паспорта: серия _____ № _____,

выданного _____

проживающий по адресу: _____,

место жительства ребенка _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

(далее Воспитанник), именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (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, ФАП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование программы: _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 10,5 часов, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации (далее – РФ).

С 7.00 до 17.30 часов по адресам: г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 4; ул. Коммунистическая, д. 10;

ул. Коммунистическая, д. 5;

с 7.30 до 18.00 по адресу: г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 14.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей направленности/ в группу кратковременного пребывания (*нужное подчеркнуть*). По фактическому адресу осуществления образовательной деятельности (далее Услуга) по адресу: ул. Коммунистическая д. _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Давать Заказчику рекомендации, вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребёнка в семье.

2.1.3. В случае нарушения прав воспитанника, жестокого обращения родителей с детьми – информировать соответствующие организации (органы опеки и попечительства и другие), ставить семью на внутренний учёт, сообщать в соответствующие организации в случае нарушения прав ребёнка.

2.1.4. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.5. Привлекать дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством, а также за

¹Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

счет предоставления платных (при наличии) на договорной добровольной основе образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг.

2.1.6. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, не указанным в настоящем Договоре, родителю (законному представителю), если он находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В этих случаях Учреждение незамедлительно информирует соответствующие органы, которые принимают меры по устройству ребенка в пределах полномочий, определенных законодательством.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены отдельным локальным актом и Договором.

2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.1.9. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.10. Приостанавливать образовательную деятельность Учреждения в летний период.

2.1.11. _____ (иные права Исполнителя).

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 родителя (законного представителя).

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.

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 органах управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. В случае возникновения разногласий с педагогическим, административным составом исполнителя или другими родителями (законными представителями) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. В случае невозможности урегулирования, обращаться в Управление образования.

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

2.2.10. Оформлять отпуск на основании письменного заявления на имя Исполнителя.

2.2.11. 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 образовании².

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

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».

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 Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию Программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием с 08.10-08.50 часов - завтрак, 10.00- второй завтрак, с 11.45-13.00 часов - обед, с 15.30-15.50 часов - полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить родителя (законного представителя) за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя (законного представителя) и Воспитанника.

2.3.14. В соответствии с п. 823 санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 3.3686-21 «Профилактика туберкулеза» зачислить детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика, но не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.3.15. Информировать Заказчика о планируемом проведении ремонтных работ в МАДОУ за две недели до начала ремонта.

2.3.16. Обеспечить открытость и доступность информации об Учреждении через официальный сайт в сети Интернет.

2.3.17. Сохранять за Воспитанником место: на основании медицинской справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и согласования с заведующим Учреждения - на период отпуска, временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 56 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя (законного представителя).

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 ребенком до 15 числа каждого расчетного месяца.

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.

2.4.4. Незамедлительно сообщать 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 накануне, не позднее 1200 часов по телефону 83425655004.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником МАДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Приводить Воспитанника в детский сад здоровым и делать отметку о состоянии здоровья Воспитанника в «Журнале здоровья».

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)³.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника посторонним и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение до 08.00 часов, лично передавать воспитателю, здоровым, подтверждая письменно его состояние, расписываясь в журнале «Приема детей». Забирать Воспитанника у воспитателя не позднее 17.30 часов, согласно режиму работы Учреждения.

2.4.11. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.12. Снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью для образовательной деятельности по музыке и физической культуре.

2.4.13. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погодных условий и времени года;

- сменное нижнее белье;

- расческу и носовые платки.

2.4.14. В соответствии с п. 823 санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 3.3686-21 «Профилактика туберкулеза» предоставить в Учреждение заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, если Воспитаннику не проводилась туберкулинодиагностика.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), в соответствии с Постановлением администрации Чусовского городского округа Пермского края от _____ № _____ «Об установлении уровня родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, с _____ года» составляет:

- _____ руб. _____ коп. за одно посещение – в группах младшего раннего возраста с 10,5-часовым пребыванием детей;

- _____ руб. _____ коп. за одно посещение – в группах дошкольного возраста с 10,5-часовым пребыванием детей.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату не позднее 15 числа, каждого расчетного месяца в безналичном порядке на счет реквизиты которого указаны в п 7.1. настоящего договора.

3.5. Стоимость присмотра и ухода за ребенком в Учреждении может изменяться в соответствии с Постановлением администрации Чусовского городского округа Пермского края.

Расчет уровня родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении доводится до сведения Заказчика.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из семей СОП, детьми, посещающими группу кратковременного пребывания, детьми, чьи родители являются участниками СВО (далее - специальная военная операция) в том числе в случае их гибели (смерти), родительская плата не взимается.

3.7. 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.

3.8. 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.⁴

³ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

⁴ Пункт 8³ Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правил № 926)

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.

4. Ответственность за неисполнение или не надлежащее 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. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если оно явилось следствием непреодолимой силы.

5. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Наукоград»

ИНН / КПП 5921014736/592101001

Р/С 03234643577580005600

БИК 015773997 УФК по Пермскому краю

г. Пермь

Адрес: 618206, Пермский край, Чусовой г,

Коммунистическая ул, дом № 4

Телефон: (34256) 5 50 04

Email: 150_ladushki@mail.ru

Подписи сторон

Заведующий

_____/Кошелева Н.И./

М.П.

Дата:

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. (мать) _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

_____/_____/

подпись расшифровка

Дата: _____

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. (отец) _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

_____/_____/

подпись расшифровка

Дата: _____

Второй экземпляр на руки получен: _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ «Детский сад «Наукоград»

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата поступления	Приказ о за- числении	Приказ о вы- бытии	Примечание

Расписка
в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» для зачисления ребенка

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель)
представил в МАДОУ «Детский сад «Наукоград» нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Ко- личе- че- ство
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность ро- дителя (законного представителя) ребенка	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного рее- стра записей актов гражданского состоя- ния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (места пребывания, мес- та фактического проживания)	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7.	Документ (заключение) ПМПК (при необ- ходимости)	оригинал	
8.	Документ, подтверждающий право родите- лей (законных представителей) ребенка на прёбывание в Российской Федерации	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____
Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории
Дата выдачи _____
Документы сдал и расписку на руки получил: _____
Документы принял: _____ (Ф.И.О) _____ (Подпись)

М.П.