

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 19 г. Челябинска»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«ДС № 19 г. Челябинска»
И.В. Бабкина
Приказ № 10 от 10.02.2016



ПРИНЯТО:
Совет МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»
Протокол № 3 от «14» февраля 2016 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 г. Челябинска» (далее - МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- 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 Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Администрации города Челябинска от 12.11.2015 № 261-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» (далее - Административный регламент);
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-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 Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

3. МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

4. МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками с полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. В приеме в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок приема воспитанников в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска»

6. Порядок комплектования МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа, положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска от 12.02.2016г. № 196-у и настоящим Положением.

7. В МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий для детей с 2 месяцев) до 7 лет.

8. Комплектование МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования Администрации города Челябинска в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МОУ детьми в период с 15 по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента, согласно комплектационных списков сформированных в Комитете по делам образования города Челябинска;

- текущего комплектования с соблюдением требований Административного регламента, согласно направления Комитета по делам образования города Челябинска.

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

11. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) заведующему МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» по итогам массового комплектования после получения информации о выделении места в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» или направления Комитета по делам образования города Челябинска в рамках реализации государственной и муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в срок до 15 августа текущего года и приложением необходимых документов в соответствии с Правилами приема в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска». Прием детей проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска».

Форма заявления размещается МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» на информационном стенде и на его официальном сайте.

13. Для приёма в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска»:

а) Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) Родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

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 приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска», с образовательными программами, ИНН, ОГРН и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с Положениями о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС №19 г.Челябинска». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «ДС №19 г.Челябинска».

17. Родители (законные представители) ребенка могут направить 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.10 настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска».

18. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска», осуществляется на основании медицинского заключения.

19. 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.

20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска». Место в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

21. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения, режим пребывания воспитанников..

22. Дети, родители (законные представители) которых не подали заявление о приёме, остаются на учете для нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска». Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

23. Заведующий МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «ДС

№ 19 г. Челябинска» и на его официальном сайте в сети Интернет.

24. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

25. В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» родители (законные представители) не обратились в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением указанных в п. 9 настоящего Положения документами, то персональная заявка получает статус «Не явился» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе данных на сайте sadiki74.ru, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

26. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» с сохранением первоначальной даты постановки на учет в единой электронной базе данных на сайте sadiki74.ru, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

27. При отсутствии свободных мест родителям (законным представителям) может быть отказано в выделении места ребенку в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска». В этом случае за ребенком сохраняется очередь согласно дате регистрации в электронной базе данных на сайте sadiki74.ru.

III. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

28. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», реализует адаптированные программы дошкольного образования: для детей с тяжелыми нарушениями речи и с фонетико-фонематическими нарушениями речи (старше 3-х лет);

29. Прием детей в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» (группы), компенсирующей направленности с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи, осуществляется при наличии условий в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска» для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

30. Для устройства ребенка, имеющего ограниченные возможности здоровья, в МАДОУ «ДС № 19 г. Челябинска», реализующее адаптированные образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в районную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию, которая проводит обследование ребенка, информирует родителей об адаптированных образовательных программах дошкольного образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.

31. Выделение места в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» в группе компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного заявителем заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

32. При наличии свободных мест уполномоченный специалист Комитета, либо уполномоченные специалисты МКУ «ЦОДОО», либо руководители МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» уведомляют родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска».

33. При комплектовании групп компенсирующей направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска», в котором имеется группа соответствующей направленности.

34. Прием детей в группы компенсирующей направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска», в которых функционируют указанные группы.

35. При отсутствии свободных мест в МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска» (группах) компенсирующей направленности специалистами Комитета и МКУ «ЦОДОО» ведется журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

36. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности 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.

IV. Порядок регулирования спорных вопросов.

37. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска», регулируются Учредителем, внутри детского сада - Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 19 г.Челябинска». Состав комиссии и организация ее работы определены в Положении о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

38. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

Приложение №1

Заведующему
МАДОУ «ДС №19 г. Челябинска»
И. В. Бабиной _____
От _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«__» _____ года рождения,
Место рождения ребенка _____
Проживающего по адресу: _____
(указывается фактический адрес проживания ребенка)

В МАДОУ ДС №19 г. Челябинска Курчатовского района.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания: _____

Индекс, адрес прописки полностью _____

Телефон: _____
Ф.И.О. --- _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания: _____

Индекс, адрес прописки полностью _____

Телефон: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников ознакомлен(а).
_____ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152
выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАДОУ «ДС №19 г.Челябинска»

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Доверяю забирать своего ребенка из МАДОУ родственнику (указать родственные связи, Ф.И.О., контактный телефон):

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Челябинск
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
«Детский сад № 19 г. Челябинска»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от _____,

регистрационный номер _____, выданной Министерством образования и
(дата и номер лицензии)

науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,
в лице заведующего Бабкиной Ирины Валентиновны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта

(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)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной

организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня, с 7 часов до 19 часов (12-часового пребывания) <1>, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей)
направленности. Форма обучения по образовательной программе очная.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

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

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

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

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

2.2. 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, ИНН, ОГРН, с основной образовательной программой 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.

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

2.2.11. 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о

предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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.

2.3.5. 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.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к 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 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 телефону 724-40-30 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 Управления 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. Оплата производится путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Исполнителя по квитанции через ЧФ ОАО «СМП Банк» и ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

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 и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение

«Детский сад № 19 г. Челябинска»

454021, г. Челябинск,

ул. Скульптора Головницкого, 6

тел. 724-30-42 (заведующий),

724-30-41 (бухгалтерия)

ИНН 7448156620

КПП 744801001

р/счет № 40703810904044501566 в

филиале ЧФ ОАО «СМП Банк» в г.

Челябинске

М.П.

Ф.И.О. _____

Паспортные данные

Адрес проживания

Телефон

Место работы /должность/

Подпись

_____/И.В.Бабкина/

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Челябинск
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
«Детский сад № 19 г. Челябинска»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «04» июля 2016г. 74Л02 № 0002081, регистрационный номер 12910, выданной Министерством образования и

(дата и номер лицензии)

науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бабкиной Ирины Валентиновны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта

(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)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС

дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –