

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
протокол № 1
от «6» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. 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 приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 г. Челябинска» (далее ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Порядок приема разработан 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 приема 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», "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 «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» № 261-п от 12.11.2015 г., Приказом Комитета по делам образования г. Челябинска от 12.02.2016 г. № 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».

1.3. Настоящий Порядок регулируют деятельность ДОУ по реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

II. Порядок приема воспитанников

2.1. Порядок комплектования МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет (включительно).

2.3. Документы о приеме 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. Прием 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. Прием 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 прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме 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 прием документов, в журнале приема, регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении копий документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием 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). 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 ребёнка.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) 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) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

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

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 соответствующей образовательной организации (Приложение 3).

2.7. 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) ребенка.

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 ДОУ. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие/отказ на публикацию фото и видео с участием воспитанника (Приложение № 5).

2.9. Родители (законные представители) ребенка 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 ребенком МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

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

2.11. 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.

2.12. После приема документов, указанных в п.2.4, 2.5 настоящих правил МБДОУ «ДС № 321 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, форма обучения (Приложение 6).

2.13. Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» уведомляет родителей (законных представителей) ребенка о проведении искусственной витаминизации третьего блюда (аскорбиновая кислота) согласно ст. 14.21 СанПиН 2.4.1.3049-13 (Приложение 7).

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

2.14. На каждого ребенка, 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 – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

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

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

от _____
(указать полностью Ф.И.О.)

Адрес фактического проживания:
индекс _____
город _____
улица _____

Телефон одного родителя
(законного представителя)

Телефон другого родителя
(законного представителя)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), дата рождения, место рождения)

В группу _____ МБДОУ «ДС №321 г. Челябинска»

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» родственнику

(указать родственные связи, Ф.И.О.):

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

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

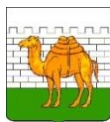
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ 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 № 321г. Челябинска».

_____ « _____ » _____ 20 ____ года

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



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 321 г. Челябинска»

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

от _____
(*ФИО родителя (законного представителя)*)

В отношении ребенка _____
(*фамилия, имя, год рождения ребенка*)

№ электронной заявки _____

№ регистрации заявления о приеме ребенка в ДОУ _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление о приеме воспитанника	
2	Заявление на начисление компенсации	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
5	Копия документа, подтверждающего законность	

	представления прав воспитанника	
6	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, лица, имеющего статус беженца	
7	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	

Всего принято документов _____

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 20 _____ г

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

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

от _____

Адрес фактического проживания:

(Индекс, адрес, контактный телефон)

« ____ » _____ 20 _____ г.

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)

(подпись)

(расшифровка)

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»

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

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

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
адресу _____

по

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, 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.

«_____» _____ 20_____ г. _____

(подпись)

(ФИО)

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

Заведующему МБДОУ «ДС № 321

г. Челябинска»

Е.И. Харламовой

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://dc321.ru/>

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

« » _____ 20 г. _____

Приложение 6
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

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, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Харламовой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, и родителей (законных представителей) 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: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются предоставление дошкольного образования (1-го уровня общего образования) воспитаннику по основным общеобразовательным программам (общеобразовательная 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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска». Вид образовательной программы: общеобразовательная. Уровень образовательной программы: дошкольное образование. Направленность образовательной программы: общеразвивающая.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в « МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» - 12-часовое пребывание.

Режим работы «МБДОУ ДС № 321г. Челябинска» с 7.00 час до 19.00 час., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

общеразвивающей направленности

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При уменьшении количества воспитанников в летний период переводить Воспитанника в другие группы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска», в том числе формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» в период его адаптации в течение **пяти** рабочих дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить настоящее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по общеобразовательной программе дошкольного образования «МБДОУ ДС №321 г. Челябинска».

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» согласно правилам внутреннего распорядка исполнителя.

2.4.6. Ежедневно лично (либо лицом, уполномоченным по письменному заявлению) передавать воспитателю Воспитанника не ранее 7.00 часов.

2.4.7. Лично (либо лицом, уполномоченным по письменному заявлению) забирать Воспитанника из «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» до 19.00 час.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии (до 12 часов дня, предшествующего отсутствию) Воспитанника в «МБДОУ ДС № 321г. Челябинска» или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения «МБДОУ ДС № 321 г. Челябинска» Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку 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.

2.4.10. Взаимодействовать с «МБДОУ ДС № 321г. Челябинска» по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

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) составляет _____ рублей

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. 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.

V. Основные изменения и расторжение 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 «__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 321 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»)</p> <p>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</p> <p>Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» Харламова Е. И.</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: _____ _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспортные данные: Серия, номер _____ Кем выдан: _____ _____ _____</p> <p>Адрес места жительства: _____ _____</p> <p>Контактные телефоны: _____</p> <p>Подпись _____</p>
---	---

Отметка о получении второго экземпляра:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата)(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

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. _____