

ПРИНЯТО
на заседании Совета
МБДОУ «ДС № 181 г. Челябинска»
Протокол № 4 от 18.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. МБДОУ «ДС № 181 г. Челябинска»

Л.Г. Грибанова
Приказ № 40 от 18.05.2023 г.

Правила приема воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 181 г. Челябинска»,
осуществляющего образовательную деятельность
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
присмотр и уход за детьми

I. Общие положения

Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 181 г. Челябинска» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

1. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
- Уставом образовательной организации

II Правила приема в образовательную организацию

2. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3. Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

5. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация;

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (*Управления образования муниципального района или городского округа*) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Прием в МБДОУ осуществляется органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (*Управления образования муниципального района или городского округа*);

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления (*Управлением образования муниципального района или городского округа*), по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

8. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) медицинское заключение;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) 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;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

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

12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 9, 10 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных пунктами 9, 10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

20. Спорные вопросы по приему воспитанников МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей с администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 181 г. Челябинска»
Л.Г. Грибановой

(полностью ФИО законного представителя ребенка)

Адрес по регистрации индексом: _____

телефон: _____

Электронная почта: _____

Адрес фактического проживания с индексом: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

в группу компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 181 г. Челябинска» переводом из _____ . Желаемая дата приема на обучение _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) ___

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Дата и место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Родной язык _____ Язык образования _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. второго родителя _____

Адрес регистрации второго родителя (законного представителя) _____ телефон _____

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ родственнику (указать родственные связи, ФИО)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении (копия) _____
2. Паспорт родителя (законного представителя) (копия) _____
3. Медицинское заключение _____
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____
5. Заключение ПМПК (копия) _____

6. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Подпись

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 181г. Челябинска» ознакомлен(а), согласна на проведение психолого-педагогической диагностики и лечебно-коррекционные мероприятия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Подпись

Выражаю свое согласие на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Подпись

Рег. № _____

Приказ о зачислении № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования для детей с ОВЗ

г. Челябинск

«__» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 181 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 26 сентября 2016 г. серия «74Л02» №0002322, регистрационный номер 1027403895969 выданной Министерством образования и науки Челябинской области, и Лицензией на осуществление медицинской деятельности номер ЛО-74-01-003400, выданной 22 декабря 2015 года, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Грибановой Людмилы Геннадьевны с одной стороны действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем__ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной 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:

- в I младшей, II младшей – 12 часовой, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни;
- в средней, старшей и подготовительной группах – круглосуточный, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности, форма обучения по образовательной программе - очная.

1.5. Язык образования – русский.

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;
- по состоянию здоровья;
- 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.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. 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, 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 обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника комиссией ПМПк, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- 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. Зачислить ребёнка в группу в соответствии с возрастом и состоянием здоровья, на основании заключения ПМПК, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законного представителя).
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. 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".
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. Осуществлять необходимую квалификационную коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребенка
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в соответствии с рекомендациями врача МБДОУ.
- 2.3.11. Предоставлять помещение с соответствующими условиями для медицинского обслуживания ребенка органами здравоохранения путем проведения лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий.
- 2.3.12. Во исполнение требования ст. 5 ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» № 157 от 17 сентября 1998г строго регулировать своевременное согласование с родителями всех медицинских манипуляций, проводимых в МБДОУ.
- 2.3.13. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными

нормами.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, оставлять на повторный год обучения, на основании решения ПМПк.

2.3.16. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

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

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

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

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

2.3. 21. 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, медицинским и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 261-66-90 до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

2.4.6. 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. Представлять справку от врача после перенесенного заболевания 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.

2.5. В целях соблюдения требований пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ по осуществлению мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также требований статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, пункта 9 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», пункт 8.2.1. санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Заказчик предоставляет:

1) для зачисления в группу компенсирующей направленности, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования ребенком

2) после зачисления в группу компенсирующей направленности – медицинское заключение по учетной форме № 026/у;

3) в соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу компенсирующей направленности – результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

В случае непредоставления Заказчиком указанных в настоящем пункте договора документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Приказом Комитета по делам образования гор. Челябинска.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми составляет в группах 12-часового пребывания составляет **2220 рублей** в месяц. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми составляет в группах 24-часового пребывания составляет **2440 рублей** в месяц.

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. Родительская плата пересматривается в случаях:

- изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы и (или) содержания учреждений;

- изменения цен на товары и услуги.

3.4. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником на лицевой счет учреждения через отделения банков города Челябинска в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора

3.5. Контроль и ответственность за своевременное поступление и расходование родительской платы возлагается на руководителя учреждения.

3.6. Перерасчет родительской платы производится:

- за период болезни ребенка свыше трех рабочих дней, карантина;

- за период нахождения ребенка в профилактории или санатории;

- за время непосещения ребенком учреждения по заявлению родителей в период отпуска родителей, а также в летний период в срок до 75 дней.

В иных случаях непосещения ребенком учреждения родительская плата взимается пропорционально дням посещения учреждения (при условии снятия ребенка с питания до 12 часов дня, предшествующего дню непосещения).

3.7. Компенсация части родительской платы выплачивается в размере:

- не менее двадцати процентов установленного Правительством Челябинской области среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях 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.

При этом учитывается количество детей получателя компенсации независимо от их возраста.

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №181 г. Челябинска».

Адрес: 454020, г. Челябинск, ул. Худякова 4а
тел.: 261-66-90, факс:262-85-00,

ИНН 7453045732 КПП 745301001

Расчетный счет в ГРКЦ г.Челябинска ГУ Банк России по
Челябинской области 40701810400003000001

БИК 0475001

Лицевой счет 2047307044Н

Родитель: _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.

Адрес проживания: _____

Телефон (домашний, рабочий, сотовый) _____

М.П.

Подпись

Подпись, расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____