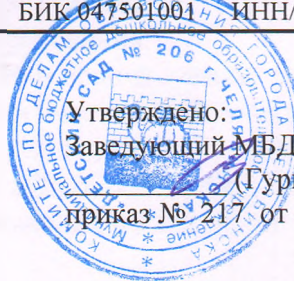


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 206 г. Челябинска»

Адрес: Россия, 454038, г. Челябинск, ул. Сталеваров, д.56 А Телефон: 735-48-93  
ОКПО 42470659 ОГРН 1027402821885 БИК 047501001 ИНН/КПП 7450011968 / 746001001

Согласовано:  
Совет ДОУ  
протокол № 3 от «27» декабря 2022 г.



Утверждено:  
Заведующий МБДОУ «ДС №206 г. Челябинска»  
(Гурьевских Т.Л)  
приказ № 217 от «27» декабря 2022г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №206 г. Челябинска»**

**I. Общие положения**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 206 г. Челябинска» (далее – Правила приема) регламентируют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 206 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска»)

1.1. Правила приема в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция 24.04.2020г.);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года №471, от 04 октября 2021 года №686);
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска №1213-у от 06.08.2020 «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска» (с учетом внесенных изменений от 20.09.2021 № 1979-у, от 09.12.2021 № 2708-у);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 04.10.2021 № 686)
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход на территории города Челябинска» (с изменениями от 20.09.2021 № 1979-у, от 09.12.2021 № 2708-у)
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28, Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи)".

- Устав МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» и иные правовые акты, определяющие правила предоставления муниципальной услуги на территории города Челябинска.

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, образовательная организация (п. 31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

## II. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска»

2.1. Получение дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» может начинаться с 2-х месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений.

2.2. Правила приема обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования после выделения места МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска». Прием осуществляется в течение всего календарного года. В приеме в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Для решения вопроса об устройстве ребенка в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» родители (законные представители) обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска. Ребенок имеет право **преимущественного приема** в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

2.3. Для приема в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Администрация МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, другими локальными актами.

2.5. Документы о приеме в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» подаются на основании распределения, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом по делам



образования города Челябинска по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Прием в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению (Приложение №2) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ, свидетельства о рождении ребенка. В заявление приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида а соответствии с ИПР инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Оригиналы документов предъявляются заведующему МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» либо уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов, до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска».

2.8. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» регистрируется руководителем в журнале регистрации заявлений (Приложение № 3) . После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.9. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования (период с 15 по 31 мая) место в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска», в срок до 15 августа обязаны обратиться с заявлением о приеме в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска. В случае, если в указанный срок родители (законные представители) не обратились с заявлением о приеме с приложением указанных документов, то составляется Акт о не явке и персональная заявка получает статус «Потребность места не подтверждена», а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.10. При получении места в период текущего комплектования (в течение календарного года на освободившиеся места), в случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска», родители (законные представители) не обратились с Заявлением о приеме с приложением указанных документов, то составляется Акт о не явке и персональная заявка получает статус «Потребность места не подтверждена», а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.11. После приема документов, указанных в п.2.3 настоящих Правил приема, МБДОУ «ДС №

206 г. Челябинска» заключает договор (Приложение №5) с родителями (законными представителями) ребенка. МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» оформляет пакет документов для начисления компенсации: заявление (Приложение №6). Заведующий МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте МБДОУ «ДС № 2-6 г. Челябинска» в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. При приеме документов в порядке перевода ребенка из другого образовательного Учреждения, оформление производится в строгом соответствии с настоящими Правилами.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска».

3.2. Контроль за соблюдением Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательное учреждение «Детский сад №206 г. Челябинска» осуществляет МКУ «ЦОДОО» и Учредитель МБДОУ «ДС № 206г. Челябинска» - Комитет по делам образования города Челябинска.



**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА  
на обработку персональных данных**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
основной документ, удостоверяющий личность, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в дальнейшем «Субъект», даю согласие МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска», расположенному по адресу: 454038, г. Челябинск, ул. Сталеваров 56-а, в лице ответственного за обработку персональных данных назначенного по приказу учреждения, далее «Оператор», на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка (список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных и данных своего ребенка, специальных своих (при наличии инвалидности родителя) и специальных персональных данных моего ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006 г., а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем, в частности Сетевой город образования, научной, организационной и финансово-экономической деятельности организации и в случаях, установленных нормативными документами, письмами, запросами, распоряжениями, отчетами вышестоящих органов, учредителя и уполномоченных им организаций и законодательством, необходимых для ведения уставной деятельности.
2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях, необходимых для предоставления образовательных услуг. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.
3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей) и указанных родителями доверенных лиц;
  - данные свидетельства о рождении ребенка (старших детей при наличии)
  - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
  - дата рождения ребенка и родителя (законного представителя);
  - адрес домашний и фактического проживания и мобильный телефоны родителей и доверенного лица (ближайшего родственника),
  - семейное положение;
  - данные о составе семьи,
  - личная подпись родителя (законного представителя)
  - данные документов, подтверждающие право получения льгот;
  - данные документов, подтверждающие право получения компенсации за содержание ребенка.
  - данные документа, удостоверяющего личность старших братьев и(или) сестер (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
  - лицевой счет родителя (законного представителя)
    - медицинское заключение ребенка
    - заключение ПМПК
    - диагноз
    - длительность заболевания
    - медицинские рекомендации после перенесенного заболевания
    - сведения об инвалидности (ребенка и (или) родителя) и данные документов, подтверждающих инвалидность
    - данные индивидуального расчетного счета (для перечисления излишне уплаченных денежных средств)
4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.). Форма запроса определена Политикой Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206 г. Челябинска»
5. Субъект персональных данных обязуется сообщать Оператору обо всех изменениях, касающихся обработки его персональных данных
6. Настоящее разрешение дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

С Политикой Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206 г. Челябинска» ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска»  
Гурьевских Т.Л.

Мама (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

Папа (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного предст-ля) ребёнка \_\_\_\_\_  
прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ реквизиты свидетельства о рождении  
ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
язык образования \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

в МБДОУ ДС № 206 г. Челябинска в группу направленности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_ часов  
до 5; 8-10,5; 12; 13-14; 24

обучение по адаптированной программе и (или) создание спец.условий для ребёнка-инвалида \_\_\_\_\_

#### К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_
2. Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_
3. Свид-во о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания с закреп. территории \_\_\_\_\_
4. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ (при необходимости)) \_\_\_\_\_
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_
6. Документ, подтверждающий необх. обучения в группе оздоровительной направленности (при необходим) \_\_\_\_\_
7. Иные документы (на усмотрение родителей) \_\_\_\_\_

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МОУ).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал\* регистрации заявлений о  
приема ребенка в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска».

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистрацио нный № расписки, дата	Отметка о сдаче документо в (подпись родителя)	Отметка о получении расписки (подпись родителя)
				1) Копия паспорта родителей (законных представителей) 2) Копия свидетельства о рождении ребенка 3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории) 4) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) 5) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) 6) Документ, подтверждающий необходимость обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимост) 7) Иные документы на усмотрение родителей:			

\* журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя.



Журнал\* порядка приема документов  
При зачислении в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска».

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Направление органа управления образования (№, дата)	Заявление (рег. №, дата)	Договор с родителями (законными представителями) (№, дата)	Приказ о зачислении воспитанника (№, дата)	Приказ об отчислении воспитанника (№, дата)

\* журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя.



**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Челябинск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 206 г.Челябинска» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от "15" июня 2016г № 12837 выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гурьевских Татьяны Леонидовны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

законный представитель, (именуемый в дальнейшем "Заказчик"), действующий 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 по уровню – Дошкольное образование, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника – полный день в рабочие дни по режиму работы образовательной организации с 7.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу - общеразвивающей направленности.**II. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной 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 другую группу 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 законному представителю Воспитанника 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 интересах, 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 основной образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) органов самоуправления, предусмотренных уставом образовательной организации.

**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 ФГОС ДО, 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. Обеспечить 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.

2.3.7. Создать условия, направления на укрепление нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей; безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и в соответствии с 10-тидневным меню и бюджетным финансированием в соответствии с режимом дня возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок за 14 календарных дней о целесообразности получения Воспитанником образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования законодательства, подзаконных актов, учредительных документов Исполнителями настоящего договора 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. Соблюдать Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций в части пункта Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации воспитательно-образовательного процесса.

2.4.3. Своевременно (до 15 числа текущего месяца оплаты) вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

2.4.4. Предоставлять своевременно все необходимые документы для ведения документооборота, предусмотренные уставом и иными локальными актами образовательной организации.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных и (или) контактных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы Исполнителя.

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя не позднее 18.45 часов. В случае невозможности лично передавать и (или) забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц, путем написания заявления - доверенности с фотографией и контактной информацией уполномоченного лица.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, а в случае отсутствия по болезни в первый день заболевания. В случае заболевания Воспитанника при нахождении его в образовательной организации незамедлительно забрать воспитанника; 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.

2.4.9. Осуществлять постановку Воспитанника на питание до 10.00 часов текущего дня на следующий.

2.4.10. 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, периода реабилитации.

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 общеразвивающей направленности с созданием специальных условий для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании – назначение лечащего врача;

2) после зачисления в группу общеразвивающей 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 любой 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 общеразвивающей направленности.

2.5.1. Если в течение действия настоящего договора Заказчик – родитель (законный представитель) воспитанника группы общеразвивающей направленности обращается к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

- при наличии возможности у образовательной организации для создания таких условий в настоящий договор вносятся соответствующие изменения путем заключения сторонами дополнительного соглашения;

- при отсутствии возможности у образовательной организации для создания таких условий настоящий договор расторгается по соглашению сторон в связи с переводом в иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотром, и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Приказом Комитета по делам образования города Челябинска. Стоимость услуги составляет 2220 рублей в месяц.

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 начисленную родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ № 206 в размере:

- > 20% - на первого ребёнка
- > 50% - на второго ребёнка
- > 70% - на третьего ребёнка

При назначении компенсации части родительской платы за второго и третьего ребёнка в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения. Предоставлять льготу по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ ДС категориям граждан согласно действующим нормативно-правовым актам и компенсации родительской платы согласно ст.52.2 Закона РФ «Об образовании»

3.5. Оплату за детский сад можно осуществлять с помощью материнского капитала.

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 окончания образовательных отношений

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны готовы 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

#### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 206 г. Челябинска»  
Юридический адрес: 454038, г. Челябинск,  
ул. Сталеваров, 56-а Телефон: 735-48-93  
ИНН/КПП: 7450011968/746001001 ОГРН 1027402821885  
р/сч 03234643757010006900  
БИК 017501500 ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА  
РОССИИ//УФК по Челябинской области г Челябинск  
Адрес электронной почты: detskii.sad.206yandex.ru  
Заведующий \_\_\_\_\_/Т.Л.Гурьевских

#### Заказчик

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан : \_\_\_\_\_  
Адрес: г. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Второй экземпляр договора получен \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 206 г. Челябинска»

Российская Федерация, 454038, Челябинская область,  
г. Челябинск, ул. Сталеваров, д.56 А  
тел./факс (8-351) 735-48-93  
detskiisad.206@yandex.ru

**Документ (расписка) в получении документов при зачислении ребенка  
в МБДОУ «ДС № 206 г. Челябинска»  
по заявлению регистрационный № \_\_\_\_\_ от**

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № расписки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Сдал следующие документы:

1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	
5) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6) Документ, подтверждающий необх. обучения в группе оздоровительной направленности (при необход.)	
7) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)