ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

протокол от 13.02.2025 г № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад «Планета детства»

от 13.02.2025г №25

_____Л. И. Макарова

ПРАВИЛА
приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» (далее – Учреждение, Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 N 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015 N 1527, Положением о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального округа Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Чусовского муниципального округа Пермского края, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема (возникновения образовательных отношений), перевода, прекращения образовательных отношений в Учреждении.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Количество групп в Учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2. Группы Учреждения комплектуются согласно возрасту ребенка на первое сентября текущего года.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования). По итогам комплектования родитель (законный представитель) получает направление для поступления в Учреждение.

3. Прием в Учреждение

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
протокол от 13.02.2025 г № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

от 13.02.2025г №25

_____Л. И. Макарова

ПРАВИЛА
приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» (далее – Учреждение, Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 N 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015 N 1527, Положением о комплектовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чусовского муниципального округа Пермского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Чусовского муниципального округа Пермского края, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема (возникновения образовательных отношений), перевода, прекращения образовательных отношений в Учреждении.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Количество групп в Учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

2.2. Группы Учреждения комплектуются согласно возрасту ребенка на первое сентября текущего года.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования). По итогам комплектования родитель (законный представитель) получает направление для поступления в Учреждение.

3. Прием в Учреждение

3.1. Прием обучающихся (далее – воспитанники) в Учреждение (далее – прием в Учреждение) по итогам комплектования проводится до 01 сентября текущего года, в течение всего календарного года - при наличии свободных мест.

3.1.1. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопросов о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

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

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

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления; в случае, если ребенок имеет особенности здоровья - документа, выданного учреждением здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых к нему копий документов.

3.2.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.3. Учреждение размещает приказ Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

3.4. При приеме в Учреждение руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов (далее – уполномоченное лицо), обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, постановлением о закреплении территорий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении.

3.5. При приеме заявление представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 места жительства, 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения (Приложение 1)

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

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"

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей)

ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания воспитанника в Учреждении.

3.7. 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.

Прием в группы оздоровительной направленности для воспитанников осуществляется на основании направления врача – фтизиатра.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад «Планета детства» (Приложение 2) с присвоением регистрационного номера. Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Учреждения.

3.9. После регистрации заявления о приеме в Учреждение родителю (законному представителю) выдается расписка, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение 3).

3.10. После приема заявления и документов, указанных в п. 3.6 Учреждение и родитель (законный представитель) заключают «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ «Детский сад «Планета детства» и родителем (законным представителем)» (далее – Договор) (Приложение 4) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю).

3.11. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров» (Приложение 5). Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Учреждения.

3.12. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа , наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. При приеме воспитанников в Учреждения на кратковременное пребывание (3 – 4 часа), следует учитывать, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

3.14. При наличии временно освободившихся мест (длительное лечение ребенка, отпуск и т.д.) Учреждение имеет право временно, не более, чем на 3 месяца, принимать детей на основании заявления родителя (законного представителя) и медицинского заключения.

3.15. Заключение Договора, издание приказа о приеме воспитанника в Учреждение считается возникновением образовательных отношений.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.16. С целью регулярного контроля за движением детей в Учреждении ведется «Книга учёта движения детей» (далее-книга) (Приложение 6), предназначенная для регистрации сведений о детях и их родителях. В книге фиксируется количество детей, принятых в Учреждение в течение учебного года, количество выбывших детей с указанием причины выбытия и номера, даты приказа о приёме (отчислении) детей. Подсчёт проводится по окончании каждого учебного года по состоянию на 01 сентября. Книга прошита, пронумерована, скреплена печатью Учреждения.

Приложение № 1
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»
Форма

Вх. № _____от _____20__г
Исх № _____от _____20__г

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
Макаровой Любови Ивановне
от _____
_____
Ф.И.О. заявителя
Адрес места жительства ребенка:_____
_____
Адрес места пребывания ребенка:_____
_____
Адрес фактического проживания ребенка:_____
_____
Номер телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, (ФИО полностью)_____,
являясь родителем (законным представителем ребенка), прошу зачислить моего сына/мою дочь
(ФИО полностью)_____,
дата рождения: _____
в группу общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия: _____№_____
Дата выдачи:_____ кем выдано: ЗАГСом г._____
(Или Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
документ:_____ серия: _____ № _____
Дата выдачи:_____ кем выдано: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):_____
_____
Выбор языка образования:_____
Обучение по адаптированной программе:_____
Потребность в создании специальных условий:_____
Режим пребывания: полный день / группа кратковременного пребывания (4 ч)
Отметка о льготах:_____

К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
_____
_____

Информация о старших детях, посещающих ДОО: _____
_____
Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением администрации ЧМО «О закреплении ОУ за территориями…», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

Дата_____ _____/_____
подпись расшифровка

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

Дата_____ _____/_____
подпись расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Форма

«Журнал регистрации заявлений о приеме
в МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания, телефон	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Перечень принятых документов						Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
						1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
						направление	заявление	Св. о рождении	Св. о регистрации	Мед. Док.	Согласие на обр. перс. данных	

Приложение № 3
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Форма

Расписка в получении документов

МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
Расписка в получении документов

Уважаем___ _____

Заявление о приеме в Учреждение на _____
зарегистрировано под № _____от _____.
к заявлению приложены копии следующих документов:
1. _____
2.
_____
3._____
4._____
5_____

_____(дата) _____ (подпись)

МП

Приложение № 4
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»
Форма

Договор №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ «Детский сад «Планета детства» и родителем (законным представителем)

г. Чусовой «_____»_____ 20_____г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании Лицензии от 15.07.2019 года № 6428, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Макаровой Любови Ивановны**, действующей на основании Приказа Управления образования администрации Чусовского муниципального района (далее Управления образования) от 14.02.2017г № 19 к «О назначении на должность», Устава Учреждения, с одной стороны, и

_____
(ф.и.о. родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта: серия _____ № _____ выданного _____
(название выдавшего органа) (дата выдачи)
в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем ____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником
1.2.Форма обучения: *очная*.
1.3.Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5.Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: *полного дня - 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации*.
1.6.Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. (В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).
2.1.4.Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.
2.1.5.Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.
2.1.6. Сохранять за ребенком в Учреждении место: на основании медицинского заключения (медицинской справки) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; на основании заявления родителя (законного представителя): отпуска родителей (до 56 календарных дней) и иных уважительных причин (в соответствии с законодательством РФ).
2.1.7. В случае нарушения прав Воспитанника, жестокого обращения родителей с детьми, несущих непосредственную угрозу жизни и здоровью ребенка, информировать соответствующие организации.
2.1.8. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, не указанным в Паспорте безопасности, не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В этих случаях Учреждение незамедлительно информирует соответствующие органы, которые принимают меры по устройству Воспитанника в пределах полномочий, определённых законодательством.
2.1.9. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.
2.1.10. Оформлять, по заявлению Заказчика, компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении в порядке и размере, определенным законодательством РФ об образовании.

2.1.11. Временно переводить Воспитанника в другую возрастную группу по производственной необходимости, возникшей у Исполнителя. Объединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп, отсутствием по уважительной причине воспитателей группы, на время ремонта и др. Закрывать группу на время карантина.
2.1.12. В соответствии с п. 823 СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", не допускать в ОУ детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
2.1.13. Соблюдать условия настоящего договора.
2.1.14 _____ (Иные права Исполнителя)
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 ОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3.Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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. (В случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.)
2.2.5.Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании
2.2.9. Осуществлять выбор дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, оказываемых за рамками образовательной деятельности.
2.2.10. В случае возникновения разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе между родителями (законными представителями), обратиться к старшему воспитателю, заведующему, в «Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
2.2.11. _____ (иные права Заказчика)
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
2.3.3.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4.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.
2.3.5.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.
2.3.6.Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 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.
2.3.13. Предоставлять квитанцию за оказанные услуги Воспитаннику не позднее 10 числа текущего месяца.

2.3.14. В соответствии с п. 823 СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" зачислить детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, но не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.
2.3.15. Оформлять отпуск Воспитаннику на основании личного заявления Заказчика.
2.3.16. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, предусмотренном законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора (В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора
2.4.3.При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.
2.4.4.Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и иных существенных изменениях.
2.4.5.Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правил внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Приводить Воспитанника в Учреждение в период с 7 до 8 часов утра без признаков болезни и недомогания, лично передавать воспитателю, подтверждая состояние здоровья Воспитанника росписью в журнале приёма детей. Забирать Воспитанника у воспитателя до 17.30, согласно режима работы Учреждения.
2.4.7.Информировать Исполнителя лично или по телефону **4-23-97** о предстоящем отсутствии ребенка в Учреждении или его болезни до 11.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником в Учреждении, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) и поставить ребенка на питание до 11:00 часов дня накануне посещения Учреждения по телефону 4-23-97**.**
2.4.9.Осуществлять передачу Воспитанника воспитателю лично, либо лицами, достигшими 18-летнего возраста, внесёнными в паспорт безопасности.
2.4.10.Приводить Воспитанника в учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки) с учетом погоды и времени года, сменное нижнее белье, пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду, и обувь для улицы.
2.4.11. Соблюдать режим дня ребенка в Учреждении.
2.4.12.Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.
2.4.13.Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.14. Своевременно информировать руководителя Учреждения обо всех изменениях, дающих право на получение льготы по оплате за оказание услуг Воспитаннику в Учреждении, а также выплату компенсации части родительской платы.
2.4.15. Предоставить, в случае непроведения туберкулинодиагностики, заключение врача – фтизиатра об отсутствии заболевания у Воспитанника (в соответствии с п. 823 СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней").

3. 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), в соответствии с Постановлением администрации Чусовского муниципального округа Пермского края от _____ **№** _____, составляет: _____ **руб.** за одно посещение – в группах младшего раннего возраста с 10,5 – часовым пребыванием детей; _____ **руб. –** за одно посещение – в группах дошкольного возраста с 10,5 – часовым пребыванием детей. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.
Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.
3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего месяца в соответствии с законодательством на счет, указанный в квитанции об оплате.
3.4. Родительская плата за детей-инвалидов, детей-сирот, детей, посещающих оздоровительную группу, и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в Учреждении, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении не взимается, размер родительской платы снижается на 50 % за детей из многодетных семей (семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей).
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»
3.7. Сумма, с которой рассчитывается размер компенсации части родительской платы, определяется Постановлением Правительства Пермского края.
3.8. Стоимость услуг Исполнителя может изменяться в соответствии с действующим законодательством, локальными актами органов местной власти. В таком случае Исполнитель обязан довести информацию до Заказчика .

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ (стоимость в рублях)
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
4.2. Заказчик (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период – нужное подчеркнуть) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ ( ) рублей.
4.3. Оплата производится в срок _____ (время оплаты)
за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).
4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»
4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета. (Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.)

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер, Заказчик вправе:
5.2.1. при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать (.
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.2.2. отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ .

(срок (в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.2.3. отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.2.4. в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.

5.2.5. потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2.Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
7.2.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3.Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, так же стороны имеют право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ.
7.5.Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6.Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7.При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	**ЗАКАЗЧИК:**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» ул. Лысьвенская д. 78-а, г. Чусовой, Пермский край, 618204 Тел. (8 34 256) 5-53-90 Тел./Факс (8 34 256) 4-23-97 ОКПО 43060308, ОГРН 1045901827290, ИНН/КПП 5921014743/592101001 Получатель: ФИНУПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЧМО (МАДОУ «Детский сад «Планета детства», л/с 309550112) Расчетный счет УФК: 03234643577580005600 Коррсчет: 40102810145370000048 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г Пермь БИК 015773997 e-mail: crr74@yandex.ru адрес сайта: https://planeta-detstva.tvoysadik.ru	Ф.И.О., дата рождения _____ _____ _____ Паспорт: серия _____№_____ выдан_(когда, где) _____ _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ Контактные данные: _____
Подписи сторон Заведующий _____ /Л.И. Макарова/ М.П.	v_____/ _____ / подпись расшифровка Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен
«_____»_____ 20___ года _____
Подпись заказчика

Приложение к договору

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной	Форма предоставления (оказания)	Наименование образовательной программы	Количество часов	
	услуги	услуги (индивидуальная, групповая)	(части образовательной программы)	в неделю	всего

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	**ЗАКАЗЧИК:**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Планета детства» ул. Лысьвенская д. 78-а, г. Чусовой, Пермский край, 618204 Тел. (8 34 256) 5-53-90 Тел./Факс (8 34 256) 4-23-97 ОКПО 43060308, ОГРН 1045901827290, ИНН/КПП 5921014743/592101001 Получатель: ФИНУПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЧМО (МАДОУ «Детский сад «Планета детства», л/с 309550112) Расчетный счет УФК: 03234643577580005600 Коррсчет: 40102810145370000048 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г Пермь БИК 015773997 e-mail: crr74@yandex.ru адрес сайта: https://planeta-detstva.tvoysadik.ru	Ф.И.О., дата рождения _____ _____ _____ Паспорт: серия _____№_____ выдан_(когда, где) _____ _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ Контактные данные: _____
Подписи сторон Заведующий _____ /Л.И. Макарова/ М.П.	v_____/ _____ / подпись расшифровка Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен

«_____»_____ 20___ года _____

Подпись заказчика

Приложение № 5
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Форма

«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МАДОУ «Детский сад «Планета детства» и родителями (законными представителями)»

Дата заключения договора	№ договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) с которым заключен договор	Примечание

Приложение № 6
к Правилам приема в МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Форма

«Книга учёта движения детей
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

№ договора	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата зачисления	Домашний адрес и телефон	ФИО матери, телефон	ФИО отца, телефон	Дата приказа об отчислении	Куда отчислен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428863

Владелец Макарова Любовь Ивановна

Действителен С 28.10.2024 по 28.10.2025