

**Согласовано:**

Председатель Совета МБДОУ ДС № 283

*дисс.* А.В. Аншакова

Протокол № 04 от 19.06.2015 г.  
заседания Совета МБДОУ ДС № 283

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «ДС № 283 г. Челябинска»

Е.Ю. Тореева

Приказ № от 19.06.2013 г.

## **Правила**

**прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 283 г. Челябинска»**

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 283 г. Челябинска» (далее - Правила приёма) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 283 г. Челябинска» (далее - МБДОУ);
  - 1.2. Правила обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на дошкольное образование;
  - 1.3. Правила приёма в МБДОУ разработаны в соответствии:
    - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
    - Федеральным законом Российской Федерации от 18.03.2020г. № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
    - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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»
    - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, программам дошкольного образования;
    - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
    - Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за

детьми на территории города Челябинска, утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у;

- Постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 №169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021г. № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у»;
- Письмом Комитета по делам образования города Челябинска от 26.05.2022г. № 16-05/4275.

## **II. Правила приема в группы общеразвивающей направленности**

2.1. Получение дошкольного образования в МБДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев в зависимости от имеющихся условий, с 1,6 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

2.3. Родители (законные представители) ребенка, получившие информацию о выделении места в МБДОУ на сайте [www.edu-74.ru](http://www.edu-74.ru), по итогам массового комплектования - в срок до 15 августа текущего года, а при текущем комплектовании – в течение 30 дней с момента выделения места, обязаны обратиться в МБДОУ.

2.4. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года при массовом комплектовании и в течение 30 дней после выделения места при текущем комплектовании) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления в очереди по заявлению родителя (законного представителя) и с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе данных на сайте.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в 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».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ (Приложение 1.).

**Для приема в МБДОУ:**

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;**
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.**

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

**2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).**

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

**2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.**

**2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов, заверенная подписью руководителя или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.**

**2.9. После приёма документов, указанных в п.2.5. настоящих Правил руководитель МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2.) с родителями (законными представителями) ребенка.**

**2.10.** Руководитель МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, который в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**2.11.** На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Порядок приема в группы с ограниченными возможностями здоровья**

**3.1.** Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее ТНР) в возрасте с 5 лет до окончания образовательных отношений.

**3.2.** Приём детей в группу с ТНР ведется не зависимо от территориальной закрепленности ДОУ и осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медицинско-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

**3.3** Обучение детей в группе ТНР ведется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

**3.4.** Срок пребывания в группах с ТНР в МБДОУ определяется психолого-медицинско-педагогической комиссией.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медицинско-педагогической комиссии.

**3.5.** Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей-инвалидов определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида.

### **IV. Порядок регулирования спорных вопросов**

**4.1.** Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками МБДОУ возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МБДОУ разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ (далее Комиссия). Порядок создания Комиссии, состав и организация её работы определяется локальными актами МБДОУ.

**4.2.** Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ «ДС № 283 г. Челябинска»

Тореевой Екатерине Юрьевне

Мама:

( указать полностью Ф. И.О. (при наличии))

( адрес фактического проживания)

Контактный телефон:

Папа:

( указать полностью Ф. И.О. (при наличии))

( адрес фактического проживания)

Контактный телефон:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

В ходе реализации образовательной программы прошу использовать \_\_\_\_\_ язык образования.

в МБДОУ «ДС № 283 г. Челябинска» в группу \_\_\_\_\_

(компенсирующей или обще развивающей направленности)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя); \_\_\_\_\_

2. Медицинское заключение \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (с закреп. территории) \_\_\_\_\_

5. Коллективное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) \_\_\_\_\_

6. Копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования получателя субсидии и ребенка, на которого предоставляется компенсация родительской платы \_\_\_\_\_

7. Иные документы (на усмотрение родителей) \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебной – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Согласлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.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 и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ).

« \_\_\_\_ » 20 г. / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.).

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

« \_\_\_\_ » 20 г. / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.).

Регистрационный № данного заявления

« \_\_\_\_ » 20 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

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

город Челябинск

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №283 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 11 июля 2016 года, серия 74Л02 № 0002056, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, имеющуюся в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тореевой Екатерины Юрьевны, действующего на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и мать (отец, лицо, их заменяющее)

(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    следующем:

### I. 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 МБДОУ «Детский сад № 283 г. Челябинска» (в соответствии с федеральной образовательной программой 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 образовательной организации - 12-часового пребывания, с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

### II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

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

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

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

2.2. 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 положении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

1.2.3. 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.

1.2.4. Выбирать ~~запись~~ дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем ~~Заказчику~~ за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

1.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (турниры, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

1.2.6. Ставить (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

1.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Исполнитель обязан:

1.3.1. 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.

1.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в ~~помимо объеме~~ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

1.3.3. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

1.3.5. 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.

1.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия ~~поддержания~~ нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника ~~учетом его индивидуальных особенностей~~.

1.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его ~~поддержание~~ в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его ~~жизнь в здоровье~~.

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

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

1.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

1.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

1.3.12. Уведомить Заказчика за два месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных ~~особенностей~~, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

1.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ~~персональных данных~~» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

1.4. Заказчик обязан:

1.4.1. 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 ~~работникам~~, не посягать на их честь и достоинство.

1.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами приема в образовательную организацию, иными локальными актами Исполнителя, а также настоящим Договором.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества обучающегося (законного представителя), контактного телефона, места жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации из-за его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо заявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. 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;

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

- в группу оздоровительной направленности, – документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

2) после зачисления в группу любой 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 соответствующей 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 заключаются 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 присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается нормативным актом Администрации города Челябинска и составляет \_\_\_\_\_ (рублей).

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, соизмерено количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.4. Оплата производится в срок ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **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 «\_\_\_» \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №283 г. Челябинска»

Адрес: г.Челябинск, ул. Дзержинского,7  
Тел.: 253-77-97

ИНН 7449023020  
ОГРН1027402704955

\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заведующий: \_\_\_\_\_ Е.Ю. Тореева

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

##### **Заказчик**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Тел. служ./дом. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623659

Владелец Тореева Екатерина Юрьевна

Действителен с 13.12.2024 по 13.12.2025