

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад №43
городского округа-город Камышин (МБДОУ №43)

ПРИНЯТЫ
на педагогическом совете МБДОУ Дс № 43
протокол № 01 от 30 августа 2021г

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом по МБДОУ Дс №43
от 30 августа 2021г №98-од

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании Совета родителей
МБДОУ Дс № 43
протокол № 01 от 28 августа 2021г

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
№ 51-пр

Содержание:

1. Общие положения
2. Организация приема на обучение
3. Порядок зачисления на обучение
4. Комплектование учреждения
5. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №43 городского округа-город Камышин (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Постановлением Администрации

городского округа-город Камышин «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин», Уставом Учреждения в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

1.3. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением Администрации городского округа-город Камышин «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин».

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

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования Администрации городского округа-город Камышин.

1.7. Вопросы комплектования детьми Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации городского округа-город Камышин.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, находится в компетенции Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

2.2. Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.3. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной 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) братьев и (или) сестер.

2.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждение определяется законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета направлений (Приложение № 1) и журнале учета будущих воспитанников (Приложение № 2)).

3.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3).

3.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.7. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.13. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале регистрации документов о приеме (приложение № 6) с присвоением регистрационного номера заявлению. Все сданные документы регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации документов о приеме в Учреждение (Приложение № 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Учреждением, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 9).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 7). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение № 8).

3.16. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в журнале учета движения детей (Приложение № 10). Приказ в трехдневный 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.

3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении. После отчисления ребенка личные дела сдаются в архив Учреждения и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.2. Учреждение размещает ежегодно Постановление Администрации городского округа-город Камышин «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7. размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы). Количество мест для детей в группах Учреждения на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с нормами СанПиН.

4.4. Списки детей, которым предоставлены места в Учреждении, утверждаются приказом заведующего Учреждением по состоянию на 1 число ежемесячно.

4.5. Информация о количестве вакантных мест для приема детей в Учреждение размещается для ознакомления родителей (законных представителей) ежемесячно на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.6. Родители (законные представители) дают согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 4) и персональных данных ребенка (Приложение № 5) под роспись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ от обработки персональных данных. Учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

4.7. Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение составляет 1

месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок заведующий Учреждением сдает направление в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин. Для получения места для ребенка в детском саду родители (законные представители) должны вновь обратиться в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

4.8. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

рег. № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ Дс № 43
Ситниковой Н.В.

_____ (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Паспорт: _____

адрес: _____

телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. (ребенка ,последнее-при наличии)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата _____ кем выдано _____

Адрес: _____

(полный адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу _____ направленности _____ (

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) с режимом пребывания полного дня

с « ____ » _____ 20 ____ г. группа № _____.

и осуществлять образовательную деятельность на _____ языке, как родном язык из числа языков народов Российской Федерации, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования

Прошу учесть потребность в обучении моего 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) _____

(да/нет)

Второй родитель (законный представитель) мать, отец:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства: _____

№ телефона _____ адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа
1	Направление Комитета по образованию № _____ от _____ 202 ____ г.
2	Копию свидетельства о рождении ребенка
3	Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта форма №026/у), оригинал. Сертификат профилактических прививок (оригинал)
6	Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
7	Прочее: _____ (документ, подтверждающий установление опеки, заключение ТМПК, иностранные граждане-право на пребывание в РФ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Дс №43, **ознакомлен(а)**

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Даю согласие МБДОУ Дс №43, зарегистрированному по адресу Волгоградская область, г.Камышин, 4 мкр., д.44 , ОГРН 1023404963812, ИНН 3436106875, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ , _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заведующему МБДОУ Дс №43
Ситниковой Н.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 43 городского
округа-город Камышин (МБДОУ Дс №43)**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», мы,

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей), дата рождения)

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

являясь Родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс №43

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даём согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ Дс № 43(далее-Оператор), расположенного по адресу : 4мкр.,д.44, город Камышин, Волгоградская область, Россия,403871, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской деятельности Оператора, установления договорных отношений Оператора с родителями (законными представителями), предоставления мер социальной поддержки, формирования единого банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей, ведения статистики.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, блокирования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка и передача персональных данных (автоматизированная и неавтоматизированная) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Мать(законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____

Должность _____

тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел.мобильный _____ e-mail _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации _____

Сведения о месте проживания

Отец (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Дата рождения _____ Образование _____
 Место работы _____
 Должность _____
 тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел. мобильный _____ e-mail _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____
 Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации

Сведения о месте проживания

Предоставляемые нами персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации, а также на хранение АИС «Сетевой город.Образование».

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс №43. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родители:

мать (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

отец (законный представитель)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ Дс №43
Ситниковой Н.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных ребёнка, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 43 городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс №43)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», я

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

_____ (адрес по месту регистрации)

паспорт _____

_____ (серия, номер, кем выдан)

« _____ » _____

являясь Родителем (законным представителем) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс № 43

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка (детей) МБДОУ Дс № 43 (далее - Оператор), расположенного по адресу: 4мкр., д. 44, город Камышин, Волгоградская область, Россия, 403871, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской деятельности Оператора, установления договорных отношений Оператора с родителями (законными представителями), индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования единого интегрированного банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей, обеспечения учёта движения детей от их поступления в ДОУ до выпуска их из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, блокирования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка и передача персональных данных (автоматизированная и неавтоматизированная) посредством включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Данные о ребёнке :

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Пол _____ Гражданство _____

Место рождения _____

Родной язык _____

СНИЛС (страховое свидетельство) _____

Свидетельство о рождении:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис обязательного медицинского страхования:

Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего полис _____

Регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) _____

Адрес по прописке (с индексом) _____

Фактический адрес (с индексом) _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер рождения ребёнка в семье(1,2,3...) _____

Братья и сёстры (Ф.И.О., дата рождения, образовательное учреждение) _____

а также данные личной медицинской карты ребёнка, карты профилактических прививок, сертификата прививок, сведения о социальных условиях.

Я _____ (даю, не даю) **согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайте ДОО, стендах МБДОУ № 43.**

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации.

Предоставляемые нами персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации, а также на хранение АИС «Сетевой город.Образование».

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс №43. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышин

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №43 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии серии 34ЛО1 № 0001212, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области 05.06.2015г., именуемое в дальнейшем "*Исполнитель*", в лице заведующего Ситниковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "*Заказчик*", 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 ДООУ *Воспитаннику* образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание *Воспитанника* в ДООУ, присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 43

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

1.5. Режим пребывания *Воспитанника* в ДООУ: полный день (12-часовое пребывание)

-пятидневный - с 7.00 до 19.00;

-выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

-в предпраздничные дни согласно действующему законодательству РФ.

1.6. *Воспитанник* зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. 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).

2.1.3. В случае несвоевременного полного погашения задолженности родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, взыскать задолженность в установленном законодательством порядке.

2.2. *Заказчик вправе:*

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности *Воспитанника* и *Заказчика*.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых *Исполнителем* *Воспитаннику* за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

2.3. *Исполнитель обязан:*

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 ДООУ 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 питанием в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, согласно примерному десятидневному меню и режиму дня.

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.11. 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**.

2.4. **Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования устава ДООУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в ДООУ или его болезни в первый день непосещения.

В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством РФ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за **Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **за один день пребывания **Воспитанника**:**

3.1.1. для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - **100 рубля 90 копеек;**

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей –

70 рублей 63 копеек;

3.1.2. для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы – **114 рубля 20 копеек;**

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей –

79 рублей 94 копеек;

3.1.3. за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

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

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

3.3. **Заказчик** ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

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

3.5. При изменении затрат на содержание «Учреждения» размер оплаты изменяется без согласования с «Заказчиком», на основании приказа Комитета по образованию городского округа и не требует перезаключения настоящего договора, а также заключение дополнительных соглашений к нему.

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 РФ и настоящим Договором.

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 РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений с ДООУ..

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 РФ.

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 РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 43
городского округа – город Камышин

Юридический и фактический адрес:
403871, Россия, Волгоградская обл.,
г. Камышин, 4мкр., д.44
Телефон: 2-09-80

ИНН/КПП: 3436106875/ 343601001

ОГРН 1023404963812

БИК 011806101

л/ч 03763050152

р/с 40701810518063000132

Казначейский счет 03234643187150002900

Банковский счет: 40102810445370000021

Отделение Волгоград Банка России//УФК
по Волгоградской области г.Волгоград

Заведующий МБДОУ Дс№43

_____ Н.В.Ситникова

М.П

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные, серия, N, кем и когда выдан)

(адрес места жительства, контактные данные)

(адрес места регистрации, контактные данные)

(подпись, расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

2-ой экземпляр договора получен лично

(подпись, расшифровка)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
МБДОУ Дс №43**

№ дого вора	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ и дата заявления	Дата заключения договора	Подпись, дата получения
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Дс № 43

Заведующий МБДОУ Дс № 43 Ситникова Наталья Владимировна приняла документы для приема ребенка _____ в МБДОУ Дс №43 от матери _____,

(ФИО матери)

проживающей по адресу: _____,

_____ , тел. _____

отца _____,

(ФИО отца)

проживающего по адресу: _____,

_____ , тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Свидетельство о рождении	копия	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта форма №026/у)	оригинал	
4	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
5	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	Копия/оригинал	
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
7	Заявление родителей(законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
8	прочее		

Регистрационный № заявления _____ о т _____ .

Категория заявителя проживающий/ не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:

(подпись) _____ (ФИО)

Документы принял:

_____ Н. В. Ситникова
(подпись)

Второй экземпляр расписки получил: « ____ » _____ 202 г.

