

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
№ 45 городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс №45)

«ПРИНЯТО»

Решение педагогического совета № 1 от
30.08.2024 года

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по МБДОУ Дс № 45
№ 93 от 30.08.2024
_____ В.И.Лир

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей
Протокол № 1

**Изменения и дополнения в
ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 45
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 45)**

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#))

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями [5](#) и [6](#) статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 23.01.2023 N 50](#))

5. В приеме в в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.

Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ Дс № 45 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#))

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14](#) статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию <8>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#)) [Часть 17](#) статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации)

Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#))

9. Направление и прием в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 23.01.2023 N 50](#))
- 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.

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).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#))

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

Абзац двадцать второй. - Утратил силу. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#)) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Абзац двадцать четвертый. - Утратил силу. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#))

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#), [от 23.01.2023 N 50](#))

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#))

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#), [от 23.01.2023 N 50](#)) Сноска исключена. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#))

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](#))

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <9> с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#)) Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](#))

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 45 городского округа-город
Камышин

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	№ направления	Дата направления	Номер телефона родителя	№ группы

Заведующему МБДОУ Дс № 45
городского округа–город Камышин
Лир В.И.

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

заявление № ____.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдано))

проживающего по адресу _____

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в _____ группу _____ направленности № _____

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

МБДОУ Дс № 45 с режимом пребывания в детском саду _____ с «_____» _____ 20____ года.

(желаемая дата приема на обучение)

При осуществлении обучения по образовательным программам дошкольного образования, прошу учесть выбор языка образования _____, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

_____ ; потребность в обучении ребенка по АОП ДО и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

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

Телефон _____ адрес электронной почты _____

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

Телефон _____ адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	
3	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность)	копия	
6	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту проживания (пребывания) на закрепленной территории	копия	
7			
8			

Ознакомлен(а) со следующими правоустанавливающими документами организации:

-Устав МБДОУ Дс № 45;

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 45;
- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Дс № 45;
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ Дс № 45 и их родителей (законных представителей)
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ Дс № 45 и родителями (законными представителями);
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ Дс № 45;
- Постановление о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин
- Приказ Комитета по образованию о размере родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных организациях дошкольного образования городского округа-город Камышин
- Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____ /

(Подпись)

Ф.И.О.

ДОГОВОР № _____

об образовании детей по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышин

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании на основании лицензии от 05.06.2015. № 242 серия 34 ЛО1 № 0001216, выданной Министерством образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Лир Виктория Игорьевна, 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 № 45

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

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

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 - ____рубля ____копеек;

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

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

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - ____рублей ____копейки;

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

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 " ____ " _____ 20 ____ 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 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	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45	_____
городского округа – город Камышин	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Юридический и фактический адрес:	_____
403888, Россия, Волгоградская обл., г. Камышин, ул. Кубанская, дома 43 «а»	(паспортные данные, серия, N, кем и когда выдан)
Телефон: 8 (84457) 9-45-27 ИНН/КПП: 3436106064/343601001	_____
БИК 011806101	(адрес места жительства, контактные данные)
к/счет: 03234643187150002900	_____
Банк: Отделение Волгоград Банка России//УФК по Волгоградской области г. Волгоград	(адрес места регистрации, контактные данные)
Заведующий: _____ В.И. Лир	_____/_____/
М.П.	(подпись) (Ф.И.О.)
	« ____ » _____ 20 ____ г.
	2-ой экземпляр получен лично
	_____/_____/
	(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

ГРАЖДАНИНА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 45 городского округа-город Камышин**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)

(наименование документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты (кем и когда выдан))

адрес регистрации (по паспорту): _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 45 городского округа-город Камышин (далее МБДОУ Дс № 45) согласие на обработку *моих персональных данных и данных моего ребенка*

фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, гражданства, места жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, места работы, социального положения (статуса), реквизитов документа, удостоверяющего личность, составе семьи, образовании, , номерах телефонов, полиса и СНИЛС.

Обработка моих персональных данных МБДОУ Дс № 45 осуществляется исключительно в целях заключение договора между мной и МБДОУ Дс № 45 о предоставлении услуг по содержанию моего ребенка в МБДОУ Дс № 45, питанию, оздоровлению и воспитанию в соответствии с возрастом и используемой образовательной программой.

Я представляю МБДОУ Дс № 45 право осуществлять следующие действия с персональными данными своего ребёнка: сбор,

систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение персональных данных, передача персональных данных между:

- МБДОУ Дс № 45 и Комитетом по образованию г. Камышина;
- МБДОУ Дс № 45 и МБУЗ КДГБ г. Камышина Детской поликлиникой № 2:

с использованием документальных или электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. МБДОУ Дс № 45 вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Гарантируется конфиденциальность персональных данных при их обработке и хранении, режим конфиденциальности снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно. За собой оставляю право отозвать свое согласие посредством письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий, видеоматериалов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 45 городского округа-город Камышин

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения

Согласно гражданскому кодексу РФ Статьи 152.1. Охрана изображения гражданина. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

На основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ, _____,
согласен / не согласен

на размещение фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка в различных видах образовательной деятельности во время нахождения в детском саду в группе, рекреациях и на официальном сайте МБДОУ Дс № 45.

По первому требованию родителей или иных законных представителей воспитанника согласие может быть отозвано письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания.

Дата

Подпись (_____) Ф.И.О.

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 45 городского округа-город Камышин

№ договора П/П	Дата заключения договора	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Подпись, дата получения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 45 городского округа-город Камышин

№ П/П	Дата заключения	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Подпись

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Дс № 45

Заведующий МБДОУ Дс № 45, Лир Виктория Игорьевна, приняла документы для приема ребенка

_____ в МБДОУ Дс № 45 от родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во
1	Направление Комитета по образованию Администрации городского округа - город Камышин	оригинал	
2	Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме	оригинал	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	
4	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6	Свидетельство о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность)	копия	
7	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту проживания (пребывания) на закрепленной территории	копия	
8	Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка		
9	Согласие на размещение фотографий		
10			
11			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий/не проживающий на закрепленной территории

Документы сдал: _____ Документы принял: _____

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 45 городского округа-город Камышин

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Заявление родителей № и дата	Договор № и дата	Направление № и дата	Приказ о зачислении № и дата	Приказ о выбытии № и дата	Примечания

