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

ПРИНЯТ
Решением педагогического совета
(протокол от 25.08.2021г. № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом от 25.08.2021 № 48-п
заведующий Лир В.И.

Лир Виктория Игорьевна

Подписано цифровой подписью: Лир Виктория Игорьевна
Дата: 2023.08.31 14:30:37 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета родителей
Протокол № 1 от 25.08.2021г.

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин

**№ 48-п**

Содержание:


1. Общие положения.
2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации.
3. Комплектование образовательной организации.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2.Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин (далее организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Порядок обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за организацией.

1.4. Правила приема в организацию, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа - город Камышин.

## 2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации находится в компетенции Комитета по образованию Администрации городского округа - город Камышин (Постановление от 12.05.2014.№ 886-п).

2.2. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных организациях определяется законодательством Российской Федерации.

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного предоставления места в организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием заявлений для направления в организацию производится на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг с указанием сведений о ребенке, родителях (законных представителях), желаемой даты предоставления места в выбранной образовательной организации и указании наличия права на специальные меры поддержки.

2.5. Информация о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления), о статусах обработки заявлений, о последовательности предоставления места в организации, о документах о предоставлении места и зачислении ребенка в организацию родителям (законным представителям) предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6. При непредоставлении родителями (законными представителями) в выбранную образовательную организацию необходимых документов, ребенок остается на учете и направляется в организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.7. Ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в организации после издания руководителем организации распорядительного акта (приказа о зачислении).

## 3. Комплектование образовательной организации

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

3.2. Количество мест в группах организации на новый учебный год определяется, исходя из их предельной наполняемости.

3.3. В организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы) по направлению Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин

3.4. Списки детей, которым предоставлены места в организации, утверждаются приказом заведующего организации по состоянию на 1 сентября текущего года.
3.5. Прием в организацию 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". 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. Все документы в этом случае представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
3.6. Для зачисления ребенка в организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:
1) направление Комитета по образованию (фиксируется в журнале регистрации направлений (*Приложении №1*);
2) личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка по установленной форме *(Приложение № 2)*; форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.
Прием указанного заявления осуществляется организацией на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.
3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
4) свидетельство о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
5) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта и сертификат профилактических прививок);
6) 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;
7) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
9) документ психолого -педагогической комиссии (ППК) (при необходимости);
10) документ, подтверждающий право заявителя (родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства). Документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
3.8. Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в организацию составляет 1 месяц с момента получения направления в Комитете по образованию Администрации городского округа - город Камышин. В случае невозможности представления необходимых документов в указанный выше срок, родители (законные представители) ребенка информируют об этом руководителя организации любым удобным способом. Ребенок остается на учете и направляется в организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.
3.10. Требование предоставления иных документов для приема в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. При приеме на обучение организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, Постановлением о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии документов размещаются на официальном стенде и официальном сайте организации в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка *(Приложение № 3)*, оформляет согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка *(Приложение № 4),* согласие на размещение фотографий *(Приложение № 5)* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Договор регистрируется в книге регистрации договоров с родителями (законными представителями) *(Приложение № 6).* Заявление родителей о приеме и копии документов регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) *(Приложение №7)*

3.13. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящему Порядку.

3.14. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных при приеме документов *(Приложение №8).*

3.15. Руководитель организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в организацию, с последующим заполнением учетной записи в журнале учета движения детей (*Приложение № 9*) и размещения на информационном стенде. На официальном сайте размещается информация, содержащая реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы, кроме медицинской карты и сертификата профилактических прививок, которые до выпуска ребенка находятся в медицинском кабинете организации.

3.17. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель организации.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 городского округа-город Камышин разработан заведующим Лир Викторией Игорьевной и действует до принятия нового.

*Приложение №1 к Порядку приёма*

# 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Приложение №2 к Порядку приёма*

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.

*Приложение № 3 к Порядку приема*

**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 - ДОУ) 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 ДОУ ***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 ДОУ, 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 ДОУ: 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 ДОУ, взыскать задолженность в установленном законодательством порядке.

2.2. ***Заказчик вправе***:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 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***.
2.3.2.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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ 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*** ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка ***Исполнителя***.
2.4.6.Информировать ***Исполнителя*** о предстоящем отсутствии ***Воспитанника*** в ДОУ 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 ДОУ ***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 | _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) |
| ИНН/КПП: 3436106064/343601001 | |
| БИК 011806101 | _____ |
| к/счет:03234643187150002900 | _____ |
| Банк: Отделение Волгоград Банка России//УФК по Волгоградской области г. Волгоград | (адрес места регистрации, контактные данные) |
| **Заведующий:** | _____/_____/ (подпись) (Ф.И.О.) |
| **_____В.И. Лир** | «_____»_____20_____ г. |
| М.П. | |

2-ой экземпляр получен лично

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____» _____ 20_____г.

*Приложение № 4 к Порядку приема*

# 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 КД ГБ 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 посредствам 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.)*

*Приложение № 5 к Порядку приема*

**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 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

*Приложение № 7к Порядку приема*

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 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

*Приложение № 8 к Порядку приема*

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:_____

*Приложение № 9 к Порядку приема*

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |