

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД КАМЫШИН

403892, Волгоградской обл, г. Камышин, улица Воинов-Интернационалистов 19 «а»,

тел. (84457) 4-55-48

E-mail: kam_ds42@volganet.ru

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете

МБДОУ Дс № 42

Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Дс № 42

С.П. Давудова

Приказ № 130-о от 30.08.2024г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 42
ГОРОДСКОГО ОКРУГА-
ГОРОД КАМЫШИН

Подписано цифровой
подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА-
ГОРОД КАМЫШИН
Дата: 2024.08.30 11:00:41
+03'00'

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в**

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 42
городского округа-город Камышин**

1. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа-город Камышин (далее Правила) определяют порядок приема граждан РФ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №42 городского округа-город Камышин (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказами Минобрнауки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 N50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», действующим и внесенным изменениям.

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.

В организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке, как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей.

Вопросы комплектования детьми Учреждения, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа-город Камышин.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

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

Учет производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Учреждении.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждении определяется законодательством РФ.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

3. Комплектование Учреждения

Комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.

Количество мест в группах Учреждения на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости.

Списки детей, которым предоставлены места в Учреждении, утверждаются приказом заведующего Учреждением по состоянию на 1 сентября текущего года.

Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте Учреждения.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (прекращения образовательных отношений) при наличии условий, соответствующих анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

Прием в Учреждение 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение №2*) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- 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 родителей (законных представителей) 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) направление Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета заявлений и направлений (*Приложении №1*);
- 2) личное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка (регистрируется в журнале учета заявлений) по установленной форме (*Приложение №2*);
- 3) 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);
- 4) 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 РФ;
- 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;
- 6) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 7) документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- 8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

9) после приема предоставляется документ, подтверждающий право на получение социальной поддержки (льготы) при оплате за присмотр и уход за детьми в организации (удостоверение многодетной матери, инвалидности, опекуна) (при наличии).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка и право заявителя на пребывание в РФ, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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-педагогической комиссии.

Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение составляет 1 месяц (30 календарных дней) с момента получения направления в Комитете по образованию Администрации городского округа-город Камышин. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

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

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

Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №1).

При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин об оплате за содержание ребенка в Учреждении;

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с правоустанавливающими документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение №2) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение №3) и Согласие гражданина на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение №4). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №5).

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечня представленных документов (Приложение №6).

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в журнал движения

детей (*Приложение № 7*).

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (распорядительного акта), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, которые хранятся в Учреждении все время обучения ребенка, кроме медицинской карты и сертификата прививок, которые до выпуска находятся в медицинском кабинете Учреждения.

Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

Лицо, ответственное за прием документов, заявлений и документов утверждается приказом заведующего Учреждения.

Приказ, указанный в пункте 3.19 правил, размещается на информационном стенде в Учреждении.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждение и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

Руководитель осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил в Учреждении.

Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа-город Камышин разработаны заведующим Давудовой Сахават Панах кызы . и действует до принятия новых.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ И НАПРАВЛЕНИЙ
МБДОУ Дс № 42

№ п/ п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рожде ния	№ заявле ния	№ и дата выдачи направле ния	№ группы	Посещает детский сад с _____	Перечень документов, прилагаемых к заявлению: - паспорт родителя, - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, - свидетельство о рождении ребенка, - медицинская карта ребенка, - сертификат прививок
--------------	---------------------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------------	-------------	------------------------------------	--

Заведующему МБДОУ Дс № 42

Давудовой С.П.

от _____

Адрес фактического проживания _____

паспорт _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,

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

_____ года рождения, в _____ группу № _____ МБДОУ Дс № 42
место рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты): _____
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

направленности с режимом пребывания полного дня с _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаю следующие документы: направление, свидетельство о рождении ребенка, копия документа, подтверждающая регистрацию ребенка по месту жительства,

« ____ » _____ Г.
(Дата)

Подпись / расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад № 42, ознакомлен(а).

« ____ » _____ Г.
(Дата)

Подпись / расшифровка

« ____ » _____ Г.
(Дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышин

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 42 городского округа город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии №243 от 05.06.2015 г. серия 34 ЛО1 № 0001214, выданной Комитетом образования и науки Администрации Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Давудовой Сахават Панах кызы, 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 № 42

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 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 - 119 рубля 20 копеек;

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – 83 рублей 44 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 - 134 рублей 95 копеек;

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения – 94 рубля 47 копеек;

3.1.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

1) за детьми-инвалидами, 2) детьми-сиротами, 3) детьми, оставшимися без попечения родителей, 4) за детьми с туберкулезной интоксикацией, 5) за детьми, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24.02.2022 г., 6) за детьми мобилизованных граждан, 7) граждан, принимающих участие в специальной военной операции, 8) за детьми граждан, погибших (умерших) при участии в СВО

обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих

образовательную программу дошкольного образования.

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 № 42 городского округа – город Камышин Юридический адрес: 403892, Россия, Волгоградская обл., г. Камышин, улица Воинов- Интернационалистов, дом 19 «А» Фактический адрес: 403892, Россия, Волгоградская обл., г. Камышин, улица Воинов- Интернационалистов, дом 19 «А» Телефон: 4-55-48 ИНН/ КПП: 3436106530/ 343601001 Банк: Отделение Волгоград Банка России / УФК по Волгоградской области г. Волгоград Банковский счет : 40102810445370000021 Казначейский счет : 03234643187150002900 БИК 011806101 Л/с 03763050151 ОКВЭД 85.11 Эл.почта : kam.detsad42@yandex.ru	Родитель (законный представитель) Ф.И.О. _____ _____ паспортные данные _____ _____ _____ (серия, N, кем и когда выдан) _____ (Адрес по месту жительства) _____ (Адрес по месту регистрации) Телефон: _____ _____ (подпись, расшифровка) Экземпляр договора получен лично _____ (подпись, расшифровка) « ____ » _____ 20 ____ г
Заведующий: _____ М.П.	

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ Детский сад № 42
городского округа – город Камышин
С.П.Давудовой

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

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 № 42 городского округа-город Камышин (далее – ДОУ) в лице заведующего Давудовой С.П. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- сведения о воспитательно-образовательном процессе и занятости ребёнка: перечень изученных, изучаемых программ и занятий, результаты текущего контроля, промежуточного и итогового мониторинга, данные о посещаемости, причины отсутствия, награды и поощрения,
- на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ДОУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Мне гарантируется конфиденциальность моих 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 может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно, безотзывно.

" _____ " _____ 20 _____ г. (_____)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
МБДОУ Дс №42**

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	№ договора	Дата заключения договора	Подпись

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в ДОУ

Заведующий МБДОУ Дс № 42 Давудова Сахават Панах кызы, приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.)

в МБДОУ Дс № 42

от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу

, тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Паспорт родителей	копия	
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8)	копия	
6	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал: Документы принял:

_____ С.П. Давудова
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки получил: _____

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ
МБДОУ Дс № 42

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рож- дения	Заявлени е родителе й № и дата	Договор № и дата	Направ- ление № и дата	Приказо зачислен ии № и дата	Приказо выбытии № и дата	Приме- чание

