


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №3 от 25.02.2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Дс №38

Т.П.Колпакова

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
Протокол № 2 от 26.02.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №38 городского округа - город Камышин (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», Постановлением Администрации городского округа-город Камышин «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин», Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ), Уставом Учреждения, в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование и определяет порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014. № 293.

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

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин посредством использования региональной информационной системы.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

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

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

2. УЧЕТ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИЕ

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

2.2. 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 Учреждение.

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

2.4. При получении направления в Учреждение приоритет имеют дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Учреждение размещает ежегодно Постановление Администрации городского округа - город Камышин «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Количество мест для детей в группах Учреждения на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4.

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

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета направлений (*Приложение №1*) и журнале учета будущих воспитанников (*Приложение №2*)).

3.6. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) ежемесячно на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. 3.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №3*) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). 3.8. Родители (законные представители) дают согласие на обработку их персональных данных (*Приложение №4*) и персональных данных ребенка (*Приложение №5*) под роспись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ от обработки персональных данных. Учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

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

3.10. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:
 - свидетельство о рождении ребенка;
- в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

г) 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы предъявляются заведующему Учреждением до начала посещения ребенком Учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

3.12. Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок заведующий Учреждением сдает направление в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин. Для получения места для ребенка в детском саду родители (законные представители) должны вновь обратиться в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

3.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение № 6*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение № 7*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 8*).

Договор регистрируется в книге регистрации договоров с родителями (законными представителями) (*Приложение № 9*).

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

3.16. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в книге учета движения детей (*Приложение № 10*). Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. В АИС «Е-услуги. Образование» изменяется статус ребенка - «Зачислен», а в АИС «Сетевой город. Образование» заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении. После отчисления ребенка личные дела сдаются в архив Учреждения и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

4.3. Положение размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Положение разработала заведующий МБДОУ Дс № 38 Татьяна Петровна Колпакова

ЖУРНАЛ УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ В МБДОУ Дс №38

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ и дата выдачи направления
1	2	3	4

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Дс №38**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ и дата выдачи направления	Срок действия направления	Дата зачисления
1	2	3	4	5	6

Заведующему МБДОУ Дс №38
городского округа–город Камышин
Колпаковой Т.П.

от _____

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

(адрес фактического проживания)

Телефон _____

заявление № _____ .

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата и место рождения ребенка)

в _____ группу № _____ МБДОУ Дс № 38 с « ____ » _____ 20 ____ г.

и осуществлять образовательную деятельность на _____ языке, как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

Сведения о ребенке:

-направление № _____ от _____.

-адрес фактического проживания ребенка _____

ФИО матери, место работы, телефон, адрес фактического проживания: _____

-ФИО отца, место работы, телефон, адрес фактического проживания: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	1
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	1
3	Сертификат профилактических прививок	оригинал	1
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	1
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
6	Документ, подтверждающий проживание на закрепленной территории	копия	1
7	Заявление родителей (законных представителей) о доверии забирать ребенка третьим лицам	оригинал	

Категория заявителя **проживающий / не проживающий** на закрепленной территории.

(нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Дс № 38, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38 городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс №38)

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

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), дата рождения)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), дата рождения)

являясь Родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс №38

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

даём согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ Дс № 46 (далее-Оператор), расположенного по адресу: 403874, Волгоградская область, город Камышин, проезд Феоктистова, дом 4, с целью реализации уставных задач. осуществления образовательной деятельности, установления договорных отношений Оператора с родителями (законными представителями), предоставления мер социальной поддержки, формирования единого банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей, ведения статистики.

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

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

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Мать (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____ Должность _____

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации _____

Сведения о месте проживания _____

Отец (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Образование _____
Место работы _____ Должность _____
Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____
Несовершеннолетние дети _____
Паспорт, серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации

Сведения о месте проживания

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

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», с последующими изменениями и дополнениями) ознакомлены.

Данное согласие действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс № 38. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родители:

мать (законный представитель) « ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка подписи)

отец (законный представитель) « ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребёнка,
посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38 городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс №38)

403874, г. Камышин,

пр.Феоктистова, дом 4

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

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

(адрес по месту регистрации)

Паспорт

(серия, номер, кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс № 38

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка МБДОУ Дс № 38 (далее - Оператор), расположенного по адресу: 403874, Волгоградская область, город Камышин, проезд Феоктистова, дом 4, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной деятельности, установления договорных отношений Оператора с родителями (законными представителями), индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования единого интегрированного банка данных контингента воспитанников, обеспечения соблюдения прав детей, обеспечения учёта движения детей от их поступления в ДОУ до выпуска их из учреждения.

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

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

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:**Данные о ребёнке:**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Пол _____ Гражданство _____

Место рождения _____ Родной язык _____

СНИЛС (страховое свидетельство) _____

Свидетельство о рождении:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис обязательного медицинского страхования:

Номер _____ Дата выдачи _____
Наименование органа, выдавшего полис _____

Регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) _____
Адрес по прописке (с индексом) _____

Фактический адрес (с индексом) _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер рождения ребёнка в семье

(1,2,3...) _____

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

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

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

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями) ознакомлен(а).

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ РЕБЕНКА

Я _____ (даю, не даю) согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайте ДООУ, стендах МБДОУ № 38.

Данное согласие действует на период пребывания ребёнка в МБДОУ Дс № 38. За собой оставляю право отозвать своё согласие посредством письменного заявления.

Родитель (законный представитель) « ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Дс № 38

Заведующий МБДОУ Дс № 38 Колпакова Татьяна Петровна приняла документы для приема ребенка _____

(ФИО)

в МБДОУ Дс № 38 от _____,

(ФИО родителя)

проживающего по адресу _____,

телефон _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	1
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	1
3	Сертификат профилактических прививок	оригинал	1
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
5	Документ, подтверждающий проживание на закрепленной территории (справка Ф №8)	копия	1
6	Заявление родителей (законных представителей) о доверии забирать ребенка третьим лицам	оригинал	1

Регистрационный № заявления _____ от _____.

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

Документы сдал:

Документы принял:

 (подпись) (ФИО)

 Т.П.Колпакова.
 (подпись)

Второй экземпляр расписки получил: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
Детский сад № 38
городского округа-город Камышин и родителями (законными представителями)

г. Камышин

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №38 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии от 15.01.2015 г. серия 34 П01 № 0001363, выданной Министерством образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "*Исполнитель*", в лице заведующего Колпаковой Татьяны Петровны, 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 № 38

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.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6.Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9.Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, согласно примерно-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 лет в сумме 97 рублей 39копеек:

- в размере 100% для граждан, не имеющих льготы – 97 рублей 39 копеек;

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 68 рублей 17 копеек.

3.1.2. для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3 лет в сумме 110 рублей 26 копеек:

- в размере 100% для граждан, не имеющих льготы 110 рублей 26 копеек:

- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 77 рублей 18 копеек.

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

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

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

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

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

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс№38)
Юридический и фактический адрес:
проезд Феоктистова, дом 4, город Камышин,
Волгоградская область, Россия, 403874.
Телефон: 2-73-81
ИНН/КПП: 3436106138/343601001
р/с 40701810518063000132
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД
Г. ВОЛГОГРАД
Управление финансов г. Камышина
Заведующий:

_____ / Т.П.Колпакова /

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

Паспортные данные:

(серия, N, кем и когда выдан)

(Адрес по месту жительства)

(Адрес по месту регистрации)

Телефон:

Экземпляр договора получен лично:

(подпись, расшифровка)

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

№ договора	Дата заключения договора	№ и дата заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись, дата получения
1	2	3	4	5

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ФИО родителей, место работы	откуда прибыл	Дата зачисления	№ и дата договора	№ и дата направления	№ и дата приказа о зачислении	№ и дата приказа о выбытии	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12