

ПРИНЯТЫ  
на заседании педагогического  
совета МБДОУ Дс № 6  
Протокол № 3  
от « 28 » февраля 20 24 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ Дс №6  
Г.Б.Бурцева  
Приказ № 95-о  
от « 26 » марта 2024 года

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №6**  
**городского округа-город Камышин**

Содержание:

1. Общие положения
2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении
3. Комплектование Учреждения

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 городского округа-город Камышин (далее Правила) определяют порядок приема граждан РФ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 городского округа-город Камышин (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. 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 N 50 "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», с действующими внесёнными изменениями.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Вопросы комплектования детьми Учреждения, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа-город Камышин.

## **2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении**

- 2.1. Учёт 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).
- 2.2. Учёт 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.
- 2.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждении определяется законодательством РФ.
- 2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

## **3. Комплектование Учреждения**

- 3.1. Комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест.
- 3.2. Количество мест в группах Учреждения на новый учебный год определяется исходя из их предельной наполняемости.
- 3.3. Списки детей, которым предоставлены места в Учреждении, утверждаются приказом заведующего Учреждением по состоянию на 1 сентября текущего года.
- 3.4. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте Учреждения.
- 3.5. 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.
- 3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин.
- 3.7. 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.

3.8. 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) ребёнка, 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 ребёнка.

- 3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.10. 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).
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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).
- 3.14. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.
- 3.15. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечня представленных документов (Приложение №6).
- 3.16. 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.

3.17. 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.

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

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

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

3.21. 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 и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.22. Руководитель осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил в Учреждении.

*Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 городского округа-город Камышин разработаны заведующим Бурцевой Г.Б. и действует до принятия новых.*

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ и НАПРАВЛЕНИЙ**  
**МБДОУ Дс № 6**

№ 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
--------------	---------------------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------------	-------------	------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

заявление № \_\_\_\_\_.

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата рождения ребёнка и реквизиты документа (свидетельство о рождении/ЕГР ЗАГС(другое)) нужное подчеркнуть)  
в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_ желаемая дата приема на обучение с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения о ребенке:

1. Направление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон, эл. почта (при наличии) \_\_\_\_\_

реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, документа, подтверждающего установление опеки – при наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы, телефон, эл. почта (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка  
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА инвалида (при наличии) – имеется / не имеется.  
Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей/компенсирующей* направленности.

(нужное подчеркнуть)

Режим пребывания воспитанника в ДОУ – 12-ти часовой.

Ближайшие родственники (лица), которым доверяется ребенок

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень родства, телефон)

4. К заявлению прилагаю документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2.	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка/ЕГР ЗАГС/другое	копия	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка Ф №8)	копия	

5.С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, осуществление медицинской деятельности, Правилами приёма детей в ДОУ, ООП (АОП), Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей, Приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин о введении в действие «Порядка определения размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми...», другими локальными нормативными актами, регламентирующие организацию и осуществление образовательную деятельность, права и обязанности Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Камышин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее-ДОУ) на основании лицензии от 07.11.2018 г. серия 34 Л01 № 0001866, бессрочная, выданной Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Бурцевой Гертруды Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Комитета по образованию Администрации городского-округа город Камышин № 718-о от 22.10.2018г., с одной стороны 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-ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС ДО), содержание **Воспитанника** в ДОУ, присмотр и уход за **Воспитанником**. Программа реализуется на русском языке.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы: *Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 6.*

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

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. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников.

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

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или иного опьянения. В данном случае ДОУ оставляет за собой право передать Воспитанника в детское медицинское учреждение или специализированное учреждение социального обслуживания (приют).

2.1.6. В случае необходимости объединять разные возрастные группы в течение календарного года, в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

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 ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

### 2.3. **Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9.Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, согласно примерному десятидневному меню и режиму дня.

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

2.3.11.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

### 2.4. **Заказчик обязан**

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

2.4.2.Соблюдать режим работы Учреждения, приводить ребенка с 7.00 до 8.00, в случае опоздания предупреждать воспитателя.

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

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

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

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

2.4.7.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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать **Воспитанника** с обязательной отметкой (подписью) в журнале приёма. Запрещается делегировать эти права посторонним. В исключительных случаях забирать **Воспитанника** из ДООУ имеет право доверенное лицо по предъявлении документа и письменного заявления **Заказчика**.

2.4.10.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**

3.1.1. 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 – 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 – 94 рублей 47 копеек;

3.1.3. «За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, а также за детьми, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24.02.2022 г., за детьми мобилизованных граждан, за детьми граждан, принимающих участие в специальной военной операции, а так же за детьми граждан, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции - 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 конца образовательных отношений с ДОУ.

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 № 6  
городского округа – город Камышин  
Юридический и фактический адрес:  
403876, Волгоградская обл.,  
г. Камышин, 5 мкр., дом 73  
Телефон: 5-53-25  
ИНН/КПП: 34360106106/343601001  
Б/с 40102810445370000021  
К/с 03234643187150002900  
Отделение Волгоград г. Волгоград  
Заведующий:

\_\_\_\_\_ Г.Б. Бурцева  
М.П.

#### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, серия, N, кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства, контактные данные)  
\_\_\_\_\_  
(Адрес места регистрации, контактные данные)  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2-ой экземпляр договора получен лично

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ ГРАЖДАНИНА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 6 городского округа-город Камышин

403876, г. Камышин, 5 мкр., дом 73

Тел. (884457) 5-53-25

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 № 6 городского округа-город Камышин** (далее-ДОУ) согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка \_\_\_\_\_.

**Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:**

**1.Сведения личного дела: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания, места работы, социального положения (статуса), реквизитов документа, удостоверяющего личность, полиса, СНИЛС, составе семьи, образовании, номерах телефонов, электронной почты (при наличии).**

**2.Сведения о воспитательно-образовательном процессе и занятости ребёнка: перечень изученных, изучаемых программ и занятий, результаты текущего контроля педагогической диагностики, мониторинга освоения ООП, данные о посещаемости, причины отсутствия, поведение, награды и поощрения, расписание образовательной деятельности, содержание занятий, кружков, ФИО педагогов, ведущих воспитание и развитие.**

Обработка моих персональных данных ДОУ осуществляется исключительно в целях заключение договора между мной и ДОУ о предоставлении услуг по содержанию моего ребёнка в ДОУ, питанию, оздоровлению и обучению в соответствии с возрастом и используемой основной образовательной программой.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять с моими и моего ребёнка персональными данными следующие действия (операции):

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

- МБДОУ Дс № 6 и Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин;

- МБДОУ Дс № 6 и МБУЗ КД ГБ г. Камышина Детской поликлиникой № 1;

- с использованием документальных/электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа;

- осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных (документов).

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 дано мной и действует бессрочно.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ  
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
МБДОУ Дс № 6**

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

**РАСПИСКА**

**в получении документов для приема ребенка в ДОУ**

Заведующий МБДОУ Дс № 6 Бурцева Гертруда Борисовна приняла документы для приема ребенка  
(Ф.И.О.) в МБДОУ Дс № 6 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.	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка/ ЕГР ЗАГС	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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Г.Б.Бурцева

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки получил: \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

**в получении документов для приема ребенка в ДОУ**

Заведующий МБДОУ Дс № 6 Бурцева Гертруда Борисовна приняла документы для приема ребенка  
(Ф.И.О.) в МБДОУ Дс № 6 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.	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка/ ЕГР ЗАГС	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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Г.Б. Бурцева

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки получил: \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**  
**МБДОУ Дс № 6**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Заявление родителей № и дата	Договор № и дата	Направление № и дата	Приказ о зачислении № и дата	Приказ о выбытии № и дата	Примечание

