

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 22
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 22)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим _____ О.В. Дроздова
приказом МБДОУ Дс № 22
№ 16-о от 11.01 2021

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей МБДОУ Дс № 22
протокол № 1 от 11.01.2021г.

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 22 городского округа – город Камышин

П-2

Содержание:

1. Общие положения .
2. Организация приема на обучение .
3. Порядок зачисления на обучение .
4. Комплектование учреждения.
5. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 22 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», 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Уставом Учреждения в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование и определяет правила 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 просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

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 в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. 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».

1.6. 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.

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

2. Организация приёма на обучение

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в организации 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 образовательной организации.

2.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных

организациях определяется законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления на обучение.

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

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

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

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

3.5. 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»..

3.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 3):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты (при наличии), 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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Для зачисления в организацию родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

1) направление Комитета по образованию (регистрируется в журнале учета направлений *Приложении №1*);

2) личное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка (регистрируется в журнале « Книга учета движения детей») по установленной форме (*Приложение № 2*);

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии).

3) оригинал документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка;

4) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

5) 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 - для детей, проживающих на закрепленной территории.

6) 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).

7) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в организацию составляет 1 месяц, от даты получения направления Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации на время обучения ребенка.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого -медико-педагогической комиссии.

3.10. Требование предоставления иных документов для приема в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт организации), уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей)

фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение № 3*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном 5 законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)). (*Приложение № 4*)

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (*Приложение № 5*). Договор регистрируется в книге учета движения детей (*Приложение № 2*).

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

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

3.15. Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет запись в книгу учета движения детей (*Приложение № 2*).

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

3.17. Руководитель осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в организацию.

4. Комплектование учреждения

4.1. 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.

4.2. 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, указанных в пункте 3.7. размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.4. Информация о количестве вакантных мест для приема детей в Учреждение размещается для ознакомления родителей (законных представителей) ежемесячно на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.5. Родители (законные представители) дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Правила разработала заведующий МБДОУ Дс № 22 _____ О.В. Дроздова

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ

МБДОУ Дс № 22

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	№ направлен ия, дата	Дата посещен ия	№ группы	Ребенок в семье	льготы

Приложение № 2

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

МБДОУ Дс № 22

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Заявление родите лей (№ и дата)	Договор (№ и дата)	Направле ние (№ и дата)	Приказ о зачислени и (№ и дата)	Приказ о выбытии	примеча ние

Приложение № 4

Рег. № _____

от « _____ » « _____ » 20 ____ г

Заведующему МБДОУ Дс № 22
Дроздовой О.В.от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу:

Паспорт выдан « _____ » « _____ » ____ г.

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

заявление.

1. Прошу зачислить моего ребенка(подопечного)

Сведения о ребенке (р№ и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка
« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата и место рождения ребёнка)

(полный адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей,) с режимом пребывания полного дня
с « _____ » _____ 20 ____ г. группа № _____

Направление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие осуществлять образовательную деятельность на _____ языке, как родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования

Прошу учесть потребность в обучении , моего 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) _____ (да/нет)

2.. Ф.И.О. матери, адрес места жительства, телефон, электронная почта

Ф.И.О. отца, адрес места жительства , телефон, электронная почта

3.. Ближайшие родственники (лица), которым доверяется ребенок

(Ф.И.О., степень родства, телефон)

(Ф.И.О., степень родства, телефон)

4. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, другими локальными нормативными актами ДООУ ознакомлен(а).

5.Согласен на проведение педагогической диагностики в рамках образовательной программы МБДОУ Детского сада № 22 (да, нет), нужное подчеркнуть

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

СОГЛАСИЕ ГРАЖДАНИНА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 22 городского округа-город Камышин
403874, г. Камышин, переулок Московский, д.5 Тел. (884457) 9-02-28**

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 № 22 городского округа-город Камышин (далее – ДООУ) 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, составе семьи, образовании, номерах телефонов.

2. Сведения о воспитательно-образовательном процессе и занятости ребёнка: перечень изученных, изучаемых программ и занятий, результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой диагностики, данные о посещаемости, причины отсутствия, поведение, награды и поощрения, сетка занятий, содержание занятий, кружков, ФИО педагогов, ведущих воспитание и развитие.

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

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

- сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- с использованием машинных, 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, безотзывно.

_____ (подпись)

Приложение № 5

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
Детский сад № 22
городского округа-город Камышин
и родителями (законными представителями)

г. Камышин

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 22 городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс № 22), осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от 15.07.2015г № 354 серия 34Л01 № 0000077, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем

«Исполнитель», в лице заведующего Дроздовой Ольги Васильевны, 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 № 22

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 _____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности).

- направления Учредителя;

- заявления о приеме в Учреждение в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка (подопечного);

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, электронная почта (законных представителей) ребенка.

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей

- прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании справки о состоянии здоровья, выданного детской поликлиникой;

- документа, подтверждающего право на социальную поддержку при оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (при наличии).

Для приема в образовательное учреждение :

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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 Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. На получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.10. Избирать и быть избранным в родительский совет группы, Учреждения.

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь – добровольные пожертвования, направленные на развитие Учреждения, совершенствование образовательной деятельности в группах.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. 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 пятиразовым питанием в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика (неработающий родитель имеет право на минимальный по ТК РФ отпуск), другого временного отсутствия по уважительной причине, а также в летний период сроком до 75 рабочих дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.
- 2.3.13. В случае непосещения Воспитанником Учреждения без уважительной причины все дни отсутствия оплачиваются Заказчиком в полном объеме.
- 2.3.14. Оказывать квалифицированную логопедическую помощь (при наличии в штате Учреждения учителя-логопеда). При необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять Воспитанника (с согласия Заказчика) для обследования в детскую поликлинику и на психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 2.3.15. Исполнитель несет ответственность за сохранность имущества Воспитанника, но не несет ответственности за сохранность тех личных вещей, наличие которых (в рамках образовательной деятельности) не является обязательным (мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома и другое).
- 2.3.16. Соблюдать настоящий договор.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, 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 Воспитанника с 7.00 до 8.00, в случае опоздания предупреждать воспитателя.
- 2.4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.3. Своевременно представлять Учреждению документы, дающие право на льготную оплату за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующего образовательную программу дошкольного образования.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. Своевременно извещать об отсутствии Воспитанника в первый день его отсутствия (до 12.00) по телефону: 8(84457) 9-02-28

2.4.9. На время отпуска Заказчика (подтвержденного справками с места работы), санаторно-курортного лечения заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за Воспитанником на время его отсутствия с указанием сроков и причиной непосещения.

2.4.10. Предварительно (не позднее, чем за сутки) информировать о выходе Воспитанника после отпуска или болезни для организации питания.

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

2.4.12. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для физкультурных занятий: спортивной формой для зала;

- предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года.

2.4.13. Принимать активное участие в совместной воспитательно-образовательной и коррекционно-оздоровительной работе. Посещать родительские собрания.

2.4.14. Не появляться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, токсического и иного опьянения, выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.15. Контролировать предметы, приносимые Воспитанником в Учреждение. Запрещается приносить с собой жевательную резинку, семечки, чипсы, орешки, игрушки с мелкими деталями, бусинки, пуговицы, зажигалки, колющие и режущие предметы, петарды и другие предметы, представляющие угрозу жизни и здоровья детей.

2.4.16. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие педагогической этике; своевременно и тактично разрешать с воспитателем и администрацией Учреждения возникающие вопросы, исключая при этом, присутствие детей.

2.4.17. Уважать честь и достоинство работников Учреждения, соблюдать этические нормы поведения. Не допускать нецензурную речь, оскорбления, агрессивного поведения, неадекватного реагирования на замечания и рекомендации работников Учреждения.

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 39 копеек:

- 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 ДОО 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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Почтовый адрес: 403874, Волгоградская обл.,
город Камышин, пер. Московский, д.5
тел.8(84457)9-02-28
E-mail: mdou.detskiysad22@mail.ru
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА
РОССИИ/УФК по Волгоградской области г.
Волгоград
Казначейский счет: 03234643187150002900
Банковский счет: 40102810445370000021
БИК 011806101
Лицевой счет : 03763050145
ИНН/КПП: 3436106466/343601001
ОКАТО 18415000000
Заведующий МБДОУ Дс № 22

_____/ О.В. Дроздова
М.П.

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)

Приложение № 6

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ Дс № 22 Дроздова Ольга Васильевна приняла документы
для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в
МБДОУ Дс № 22 от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) копия	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	Документ, подтверждающий установление	копия	

	опеки (при необходимости)		
6	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) копия 9 Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе	копия	
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
10	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.) _____ (подпись) О.В.Дроздова _____

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки получил: _____