

ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического совета
МБДОУ Дс № 6
Протокол №2 от 23.10.2025г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующим МБДОУ Дс № 6
Г.Б. Бурцевой
Приказ № 224-о от 01.12.2025г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
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. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказами Минобразования и науки 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, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609.
- 1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и Правилами.
- 1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.6. Вопросы комплектования детьми Учреждения, не урегулированные 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.
- 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. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

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 Учреждения 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 (*Приложение №2*), 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) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- з) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- и) документ психолого-медицинско-педагогической комиссии (при наличии);
- к) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- л) 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;
- м) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- н) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о) 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);
- п) о направленности дошкольной группы;
- р) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- с) о желаемой дате приема на обучение.

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

- 3.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 с действующими изменениями от 18.08.2025 г.

Родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) направление Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета заявлений и направлений (*Приложение №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, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- 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 наличии);
- 7) документ психолого-педагогической комиссии (при наличии);
- 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, опекунства, справки СВО) (при наличии).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

- 3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:
- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления права ребенка;
 - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ – например, вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу, миграционную карту;
 - копии документов, удостоверяющих личность ребенка – например, паспорт иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство;
 - копии документов, подтверждающих присвоение родителю СНИЛС, (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
 - копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Установили отдельные условия для детей дипломатов и лиц международных организаций. Такие родители предъявляют три документа:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

- 3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, в сроки, установленные в пункте 3.8. настоящих правил, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Учреждение вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с момента подачи заявления.

Отсутствие документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в Учреждение.

Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места и при наличии полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в Учреждении (часть 2.1 статьи 78 Закона об образовании).

- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребёнка.
- 3.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.15. 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).
- 3.16. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - уставом Учреждения;
 - лицензией на ведение образовательной деятельности;
 - лицензией на осуществление медицинской деятельности;
 - правилами приема детей в Учреждение;
 - правилами внутреннего распорядка воспитанников
 - образовательной, адаптированной программами, реализуемыми 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.
- 3.17. 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.
Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение №3), затем родители (законные представители) дают согласие на обработку своих персональных данных (Приложение №4) и персональных данных ребенка (Приложение № 5) под личную подпись 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. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с

родителями (законными представителями) (Приложение №6).

- 3.19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.
- 3.20. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечня представленных документов (Приложение №7).
- 3.21. 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 № 8).
На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (распорядительного акта), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.22. 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.
- 3.23. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 апреля следующего года.
- 3.24. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора
- 3.25. Приказ, указанный в пункте 3.22 правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу).
- 3.26. 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 договора о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
 - дополнительной информации по текущему приему
 - информация о количестве вакантных мест для приема детей в Учреждение.
- 3.27. 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, - сертификат прививок

(Ф.И.О. родителя(закон/представителя) полностью)
заявление № _____.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

«_____» 20 г. серия № _____ «_____» 20 г.
(дата рождения ребёнка) (реквизиты документа (свидетельство о рождении/(другое) или выписка

серия № _____ «_____» 20 г. _____
из Единого гос/реестра записей актов гражданского состояния о рождении ребенка) (кем выдана)

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 воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА инвалида (при наличии) – имеется / не имеется.

Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной*.
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	Кол-во
1.	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2.	Сертификат профилактических прививок	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющие личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	копия	
4.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписка ЕГР ЗАГС	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
7.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (справка Ф №8)	копия	
8.	Документ психолого-медицинской комиссии (при наличии)	копия	
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	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).

Даю согласие МБДОУ № 6, зарегистрированному по адресу
Волгоградская область, г. Камышин, 5 мкр, дом 73, ОГРН 1023404962998, ИНН 3436106106, на
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, «___» 20__ г. рождения

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» 20__ г. _____ / _____
(подпись)

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 22.10.2018 г., 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в ДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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.

2.1.7. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. *Заказчик вправе:*

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

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.8. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДОУ, 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**, берегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан

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

2.4.2. 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении **Воспитанника** в ДОУ 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** ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.4.7. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в ДОУ или его болезни в первый день непосещения.

В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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 (подпись) в журнале приёма. Запрещается делегировать эти права посторонним. В исключительных случаях забирать Воспитанника из ДОУ 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. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет за один день пребывания Воспитанника:

3.1.1. для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - ;
- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - .

3.1.2. для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - ;
- в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также совершеннолетних детей до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения - .

3.1.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми-сиротами;
- за детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- за детьми прибывших в Волгоградскую область с территорий Украины, а также территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения, в том числе находящихся в пунктах временного размещения, развернутых на территории Волгоградской области;
- за детьми мобилизованных граждан;
- за детьми граждан, принимающих участие в специальной военной операции;
- за детьми граждан, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции.

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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником ДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником ДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

6.8. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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 банка России

Заведующий:

_____ Г.Б. Бурцева
М.П.

Заказчик

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	(фамилия, имя, отчество (при наличии)) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	(паспортные данные, серия, N, кем и когда выдан) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	(Адрес места жительства, контактные данные) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	(Адрес места регистрации, контактные данные) _____ / _____ / _____ (подпись, расшифровка)
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	« _____ » 20 ____ г. 2-ой экземпляр договора получен лично _____ / _____ / _____ (подпись, расшифровка) « _____ » _____

Заведующему МБДОУ Дс №6

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс №6)**

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

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), дата рождения

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

являясь Родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс №6

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

даю согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ Дс № 6 (далее - ДОУ), расположенного по адресу : 5 мкр., дом 73 Тел. (884457) 5-53-25, г. Камышин, Волгоградская область, Россия, 403876, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской деятельности ДОУ, установления договорных отношений ДОУ 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 _____
тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел.мобильный _____
e-mail _____

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 _____
тел. домашний _____ тел. рабочий _____ тел. мобильный _____
e-mail _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации

Сведения о месте проживания

Представляемые нами персональные данные могут использоваться ДОУ в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации, а также на хранение АИС «Сетевой город. Образование».

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в ДОУ. За собой оставляю право отзывать своё согласие посредством письменного заявления.

Родители:

мать (законный представитель)

«____» _____ 20____ года _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

отец (законный представитель)

«____» _____ 20____ года _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ Дс №6

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребёнка, посещающего Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 6
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс №6)

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

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

(адрес по месту регистрации)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан) _____

«_____» _____ 20 ____ г.
являясь Родителем (законным представителем) ребёнка, посещающего МБДОУ Дс № 6

(Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка (детей) МБДОУ Дс № 6 (далее - ДОУ), расположенного по адресу: 5 мкр., дом 73 Тел. (884457) 5-53-25, г. Камышин, Волгоградская область, Россия, 403876, с целью реализации уставных задач, осуществления образовательной и медицинской деятельности ДОУ, установления договорных отношений ДОУ 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 ДОУ.

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 /ЕГР ЗАГС/другое:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

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

Я _____ (даю, не даю) **согласие на размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка на сайте, стенах ДОУ.**

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

Представляемые нами персональные данные могут использоваться ДОУ в целях формирования базы данных и могут включаться в списки и отчётные формы для предоставления информации, а также на хранение АИС «Сетевой город. Образование».

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период пребывания ребёнка в ДОУ. За собой оставляю право отзывать своё согласие посредством письменного заявления.

Родитель (законный представитель)

«____» 20____ года _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

«____» 20____ года _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

*Приложение №6 к Правилам приёма
на обучение по образовательным программам ДО*

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

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

*Приложение 8 к Правилам приёма
на обучение по образовательным программам ДО*

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

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рож- дения	Заявление родителей № и дата	Договор № и дата	Направ- ление № и дата	Приказ о зачислении № и дата	Приказ о выбытии № и дата	Приме- -чание

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.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	копия	
4.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ ПМПК (при наличии)	копия	
7.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписка ЕГР ЗАГС	копия	
8.	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8)	копия	
9.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
10.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____ Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Г.Б. Бурцева

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

(подпись) _____ 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.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	копия	
4.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ ПМПК (при наличии)	копия	
7.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка или выписка ЕГР ЗАГС	копия	
8.	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8)	копия	
9.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	оригинал	
10.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____ Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Г.Б. Бурцева

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

(подпись) _____ М.П. _____

Второй экземпляр расписки на руки получил: _____

