

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Детский сад № 2  
городского округа – город Камышин  
(МБДОУ Дс № 2)

Приложение № 5

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДОУ Дс № 2  
протокол № 3 от 11.01.2021

Утверждено  
приказом по МБДОУ Дс № 2  
от 11.01.2021 № 20-о

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета Доу  
протокол № 01 от 11.01.2021

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

**П -6**

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 № 2 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 ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

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

2.2. Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.3. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

### **3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

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

3.2. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета заявлений (Приложение № 1)

3.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3).

3.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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, 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.

3.7. Для направления и/или приема в Учреждение 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»;
- 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).

3.8. 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.

3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.13. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется в журнале регистрации заявлений (приложение № 1) с присвоением регистрационного номера заявлению. Все сданные документы регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений (Приложение № 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего Учреждением, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 6).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение № 4).

3.16. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в журнале учета движения детей (Приложение № 2). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении. После отчисления ребенка личные дела сдаются в архив Учреждения и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

#### **4. 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. 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».

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

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

4.6. 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.

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

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

## **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 № 2 \_\_\_\_\_ О.Г.Яцушко

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ  
МБДОУ Дс № 2**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Год рождения	№ направлен ия, дата	№ заявлен ия, дата	Приказ о зачисле нии № и дата	Договор № и дата	Откуда прибыл	№ группы

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ  
МБДОУ Дс № 2**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Заявление родителей № и дата	Договор № и дата	Направление № и дата	Приказ о зачислении № и дата	Приказ о выбытии № и дата	Полученные документы

рег. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ Дс № 2  
Яцушко О.Г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Паспорт: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (ребенка ,последнее-при наличии)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) с режимом пребывания полного дня

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. группа № \_\_\_\_\_.

и осуществлять образовательную деятельность на \_\_\_\_\_ языке, как родном язык 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)

**Второй родитель (законный представитель) мать, отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документа	Документы, кол-во
1	Направление Комитета по образованию № _____ от _____ 202 ____ г.	
2	Копию свидетельства о рождении ребенка	
3	Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания	
4	Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Прочее: _____ (документ, подтверждающий установление опеки, заключение ТМПК, иностранные граждане-право на пребывание в РФ)	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Дс № 2, ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Даю согласие МБДОУ Дс № 2, зарегистрированному по адресу Волгоградская область, г.Камышин, Ул.Спортивная, дом 12, ОГРН 105347828520, ИНН 3436015843, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)



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

МБДОУ Дс № 2

№ договора П/П	Дата заключения договора	Фамилия Имя Отчество родителя ( законного представителя)	Подпись, дата получения

Приложение № 6

**РАСПИСКА**

**в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Дс № 2**

Заведующий МБДОУ Дс № 2 Яцушко Ольга Геннадьевна приняла документы для приема ребенка  
в МБДОУ Дс № 2 от

Родителя ( законногопредставителя) \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

, тел. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Коли чество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Заявление родителей(законных представителей) о приеме в ДООУ	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации ( 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 и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7	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	копия	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ о т \_\_\_\_\_ .

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

Документы сдал:

\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ О.Г.Яцушко

(подпись)

Второй экземпляр расписки получил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Приложение № 5

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

г. Камышин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 городского округа-город Камышин, осуществляющий образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии серии 34ЛО1 № 0001212, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области 05.06.2015г., именуемое в дальнейшем "*Исполнитель*", в лице заведующего Яцушко Ольги Геннадьевны, 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 ДОУ *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 ДОУ, присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 2

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

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

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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. **Заказчик обязан:**

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

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

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

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

2.4.5.Обеспечить посещение **Воспитанником** ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

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

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

2.4.7.Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8.Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством РФ.

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1.Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **за один день пребывания Воспитанника:**

3.1.1.

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 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 до 5 числа текущего месяца.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за месяц во всех случаях, за исключением непосещения ребенком дошкольного учреждения в связи с заболеванием (подтверждается справкой выданной участковым терапевтом детской поликлиники), закрытием дошкольного учреждения на карантин, в связи с ремонтными работами или аварийной ситуации (подтверждается приказом учреждения), в период отпуска родителей ( законных представителей),

других случаях непосещения ребенком учреждения на основании письменного заявления одного из родителей ( законных представителей).

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 окончания образовательных отношений с ДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 № 2 городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс № 2 )

Юридический адрес:

403892, Волгоградская область, Россия, г. Камышин  
Ул. Спортивная, дом 12

Контактный телефон: 8844-57- 4-42-70

Электронная почта: **olgayacushko@yandex.ru**

БИК 011806101ИНН 3436015843 КПП 343601001

ОКТМО – 18715000

\_\_\_\_\_ О.Г. Яцушко

(подпись)

М.П.

Заказчик

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и отчество)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

2-ой экземпляр договора получен лично

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г