

ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического
совета МБДОУ Дс № 36
Протокол №4
от «28»мая 2020 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Дс №36
И.Г. Киреева
Приказ №39а-о
от «29»мая 2020 года

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №36
городского округа-город Камышин

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 36 городского округа-город Камышин (далее Правила) определяют порядок приема граждан РФ в МБДОУ Дс № 36 (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с действующими внесёнными изменениями.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.
- 1.4. В организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке, как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей.
- 1.5. Вопросы комплектования детьми Учреждения, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа-город Камышин.

2. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

- 2.1. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении мест в Учреждении находится в компетенции Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин (Постановление от 12.05.2014 г. №886-п).
- 2.2. Учёт производится на электронном и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в Учреждении.
- 2.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждении определяется законодательством РФ.
- 2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждении, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Комплектование Учреждения

- 3.1. Комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года 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, 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;
- 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.

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.8. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) направление Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин (регистрируется в журнале учета заявлений о приеме) (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) 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);
- 4) медицинское заключение;
- 5) свидетельство о рождении ребенка;

6) 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;

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);

10) 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) (при наличии).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка и право заявителя на пребывание в РФ, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение составляет 1 месяц (30 календарных дней) с момента получения направления в Комитете по образованию Администрации городского округа-город Камышин. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребёнка.

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

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учета заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение №1*).

3.11. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой Учреждением;
- приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин об оплате за содержание ребенка в Учреждении;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности родителей (законных представителей), воспитанников.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с правоустанавливающими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (*Приложение №3*) и Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего

ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение №4). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №5).

- 3.14. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.
- 3.15. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечня представленных документов (Приложение №6).
- 3.16. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и заполняет учетную запись в книгу учета движения детей (Приложение № 7).
На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (распорядительного акта), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, которые хранятся в Учреждении все время обучения ребенка, кроме медицинской карты и сертификата прививок, которые до выпуска находятся в медицинском кабинете Учреждения.
- 3.18. Руководитель осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил в Учреждении.

Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 36 городского округа-город Камышин разработаны заведующим Л.Г. Киреевой и действует до принятия новых.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ
МБДОУ Дс № 36

№ п/ п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рожде ния	№ заявле ния	№ и дата выдачи направле ния	№ группы	Посещает детский сад с _____	Перечень документов, прилагаемых к заявлению: - паспорт родителя, - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, - свидетельство о рождении ребенка, - медицинская карта ребенка, - сертификат прививок
--------------	---------------------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------------	-------------	------------------------------------	---

Заведующему МБДОУ Дс № 36

Л.Г. Киреевой

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

заявление № _____.

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

« _____ » _____ 20 ____ г. серия _____ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(датарождения и реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

в _____ группу № ____ Желаемая дата приема на обучение с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

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

Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) матери _____

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

номер телефона, адрес эл.почты(при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) отца _____

номер телефон, адрес эл.почта(при наличии) _____

Язык образования в учреждении русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка _____.

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется / не имеется.

Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

Режим пребывания воспитанника в ДОУ – 12-ти часовой.

Ближайшие родственники (лица), которым доверяется ребенок _____

(Ф.И.О., степень родства, телефон)

К заявлению прилагаю документы

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, осуществление медицинской деятельности, Правилами приёма на обучение по образовательным программам ДО, образовательными программами, 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 в муниципальных бюджетных организациях дошкольного образования городского округа-город Камышин» с учётом действующих изменений и другими локальными нормативными актами, регламентирующие организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а) « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышин

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 36 городского округа-город Камышин (далее образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 102 серии 34Л01 №0001869 от 07.11.2018 г., бессрочная, выданной Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Киреевой Любови Гавриловны, действующего на основании Устава утвержденного приказом Комитета по образованию Администрации городского-округа город Камышин № 724-о от 22.10.2018г., с одной стороны, и родитель (законный представитель)

именуемый _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя Заказчика) в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником. Программа реализуется на русском языке.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование ООП: *Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дс № 36.*

1.4. Срок освоения ООП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). ДО ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - 12-ти часовой:

- 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* 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) на основании заявления родителя (законного представителя). При оказании платных дополнительных образовательных услуг (за рамками образовательной деятельности) организацией заключается договор об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг.

2.1.3. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников.

2.1.4. Требовать от Заказчика за дни, пропущенные без уважительной причины:

- представления Заказчиком справки или письменной объяснительной о причинах непосещения ДОУ;

- внесение родительской платы в полном объеме.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку от платежей за содержание Воспитанника в ДОУ на срок до 10 дней по его письменному ходатайству.

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

2.1.7. Отказать в приеме Воспитанника в ДОУ:

- при проявлении признаков заболевания;

- без наличия медицинской справки в случае непосещения Воспитанником ДОУ более 5 дней.

2.1.8. Отчислить Воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- по письменному заявлению Заказчика;

- в связи с достижением Воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

2.1.9. 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 (принот).

2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях отсутствия заботы, различных видов насилия, оскорбления, злоупотребления, грубого небрежного обращения со стороны Заказчика по отношению к Воспитаннику в семье.

2.1.11. 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.

2.1.12. Получать и обрабатывать персональные данные Заказчика и Воспитанника в целях осуществления образовательной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

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

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 учреждение 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.

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

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 ДОУ 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 ФГОС, ООП (частью ООП) 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 ООП 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 ООП, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию ООП 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 предъявляемыми требованиями.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. В случае комплектования групп по разновозрастному (разновозрастному) принципу, с учетом прибытия детей и формирования количественного состава группы. Комплектовать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития детей.

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 посещения (до 12.00) по телефону: (84457) 6-35-92

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника с обязательной отметкой (подписью) в журнале приёма. Запрещается делегировать эти права посторонним. В исключительных случаях забирать Воспитанника из 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 сумме 100 рублей 90 копеек:

- в размере 100% для граждан, не имеющих льготы – 100 рублей 90 копеек

- 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 – 70 рублей 63 копейки

3.1.2. Для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет в сумме 114 рублей 20 копеек:

- в размере 100% для граждан, не имеющих льготы – 114 рублей 20 копеек

- 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 - 79 рублей 94 копейки

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 ООП ДО, 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 3.1.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца, в полном объеме 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

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 36 городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс № 36)

Юридический адрес: 403874, Волгоградская область, г.Камышин, ул. Некрасова, д. 31 «а»

Контактный телефон: 8844-57- 2-17-49

Электронная почта: kam_ds36@volganet.ru

Сайт МБДОУ Дс № 36 ds36-kam.ru

ИНН/КПП 3436106515/343601001

Банковские реквизиты:

ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ //УФК по

Волгоградской области г.Волгоград

БИК 011806101

Казначейский счет 03234643187150002900

Банковский счет 40102810445370000021

Л/с 03763050135 Л/с 03763060136

_____ Л.Г. Киреева

Заказчик

Заказчик

(Фамилия, имя и отчество)

Паспортные данные: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

СОГЛАСИЕ

родителя(законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 36 городского округа-город Камышин

403874, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Некрасова, д. 31 «а» Тел. (884457) 2-17-49

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 № 36 городского округа-город Камышин (далее МБДОУ Дс № 36) согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, гражданства, места 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, полиса и СНИЛС.

Обработка моих персональных данных МБДОУ Дс № 36 осуществляется исключительно в целях заключение договора между мной и МБДОУ Дс № 36 о предоставлении услуг по содержанию моего ребенка в МБДОУ ДС № 36, питанию, оздоровлению и воспитанию в соответствии с возрастом и используемой образовательной программой.

Я представляю МБДОУ Дс № 36 право осуществлять следующие действия с персональными данными своего ребёнка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение персональных данных, передача персональных данных между:

- МБДОУ Дс № 36 и Комитетом по образованию г. Камышина;
- МБДОУ Дс № 36 и МБУЗ КД ГБ г. Камышина Детской поликлиникой № 2;

с использованием документальных или электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. МБДОУ Дс № 36 вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Гарантируется конфиденциальность 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.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
МБДОУ Дс № 36

№ договора П/П	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись, дата получения