

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ Дс № 46
протокол № 01 от 27.08. 2026

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ Дс №46

Толмачева И.И.

02.09.2026

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
МБДОУ Дс № 46
протокол № 01 от 02.09.2026

Подписано цифровой подписью
Заведующий МБДОУ Дс №46
Толмачева Ирина Ивановна

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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 №46 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», СП 2.4.2.4283-26 «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 образовательные организации 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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. 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. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом по образованию Администрации городского округа-город Камышин посредством использования региональных информационных систем. После этого будущие воспитанники регистрируются в журнале учета направлений (Приложение № 1) и журнале учета будущих воспитанников (Приложение № 2).

3.3. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

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 записи акта о рождении ребенка или 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также 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 свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка –

граждан Российской Федерации), 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.

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 и копии документов регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 5). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, 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 настоящими Правилами, 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 пунктах 3.7.-3.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 7). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение № 8).

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 № 9). 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.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. 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.

3.2. 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 пунктах 3.7.-3.9. 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.

3.3. 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 СанПиН.

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

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

3.6. Родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) (Приложение № 4) 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.

3.7. 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.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

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

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ
В МБДОУ Дс № 46**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ направления	Дата выдачи направления	№ группы	Посещает детский сад с
1	2	3	4	5	6	7

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ ДС № 46**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата постан овки на учет	№ направ ления	Дата направ ления	Срок действ ия направ ления	Дата зачисл ения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заведующему МБДОУ Дс № 46
городского округа - город Камышин
Толмачевой Ирине Ивановне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии))

заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____
« __ » _____ 20 __ года рождения _____
(место рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу
№ _____ направленности с режимом пребывания
_____ с « __ » _____ 20 __ г.

(желаемая дата приема)

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)

Мать (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаю следующие документы

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

4	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	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
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	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
9	Заявление родителя (законного представителя) о доверии забирать ребенка третьим лицам	оригинал	

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ Дс № 46, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ Дс №46 и родителями (законными представителями), порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ Дс №46, постановлением о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями городского округа - город Камышин, приказом Комитета по образованию о размере родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных организациях дошкольного образования городского округа-город Камышин, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а).

« __ » _____ 20 __ г. _____ / _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника
и его родителя (законного представителя)

Я, _____, паспорт серия _____
№ _____ выдан « _____ » _____ г. _____
(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ Дс № 46, зарегистрированному по адресу: 403895, г. Камышин, ул. Гагарина д.145 «а», ОГРН 1023404963845, ИНН 3436106554, на обработку моих персональных данных и моего ребенка, _____, проживающего по адресу: _____, свидетельство о рождении: _____ в объеме:

- **на ребенка:** Ф.И.О., дата рождения, пол, гражданство, родной язык, СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья, сведения о регистрации по месту жительства;
- **на родителей (законных представителей):** Ф.И.О., пол, гражданство, образование, должность и место работы, кем приходится ребенку, сведения о месте проживания и прописки, контактный телефон;
- **категория семьи, статус родителей (законных представителей) и документы, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;**
- **видео и фотографии ребенка на стендах и официальном сайте МБДОУ Дс № 46.**

с целью обеспечения организации учебно-воспитательного процесса для моего ребенка, предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ Дс № 46.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Дс № 46 об изменении своих персональных данных, персональных данных

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ Дс № 46, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ Дс № 46 письменного отзыва.

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:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____
Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис обязательного медицинского страхования:

Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего полис _____

Адрес по прописке (с индексом) _____

Фактический адрес (с индексом) _____

Семья:

Порядковый номер рождения ребёнка в семье (1,2,3...) _____

Братья и сёстры (Ф.И.О., дата рождения, образовательное учреждение) _____

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Мать (законный представитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____ Должность _____

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

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 _____

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Несовершеннолетние дети _____

Паспорт, серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____

Сведения о месте регистрации _____

Сведения о месте проживания _____

Настоящее согласие действует со _____ дня его подписания до _____ момента отчисления из МБДОУ Дс № 46.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

ЖУРНАЛ

1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16
№ п/п		Дата обращения		№ заявления	ФИО ребенка, дата рождения		ФИО родителей (законных представителей)		Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)					
					Направление Комитета по образованию	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Р Ф(для иностранных граждан и лиц без гражданства)	Свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания,	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоров.направленности (при необходимости)	Роспись родителей в получении расписки	Подпись лица, принявшего документы

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Дс № 46

Заведующий МБДОУ Дс № 46 Толмачева Ирина Ивановна приняла документы для приема ребенка _____

(ФИО)

в МБДОУ Дс №46 от _____,
(ФИО родителя)

проживающего по адресу: _____,
 тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление Комитета по образованию	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
3	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	копия	
4	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	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
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	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
9	Заявление родителя (законного представителя) о доверии забирать ребенка третьим лицам	оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от _____.

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

Документы сдал:

Документы принял:

И.И.Толмачева

 (подпись)

 (ФИО)

 (подпись)

Второй экземпляр расписки получил: _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 46 городского округа - город Камышин
(МБДОУ Дс № 46)**

403895, Волгоградская область, город Камышин, улица Гагарина, дом 145 «а»,
тел. 8 (84457) 4-16-47, e-mail: Kam_ds46@volganet.ru
ИНН 3436106554, КПП 343601001,
ОКПО 46048294, ОГРН 1023404963845

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Камышин

«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 46 городского округа - город Камышин (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный № 100 от 07.11.2018 г., серия 34ЛО1 № 0001867, срок действия - бессрочно, выданной Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Толмачевой Ирины Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающей(го) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее – 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 ДО, ФОП ДО), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 46 городского округа – город Камышин (далее – образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации: полный день (12-часовое пребывание)

- пятидневный - с 7.00 до 19.00;

- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

- в предпраздничные дни согласно действующему законодательству Российской Федерации.

1.6. **Воспитанник** зачисляется в _____ группу № _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

1.7. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на _____ языке, как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, на основании заявления родителей (законных представителей).

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 образовательной организации, взыскать задолженность в установленном законодательством порядке.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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 по реализации дополнительных образовательных программ, 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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, в которое входит: завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин, согласно *примерному десятидневному меню* (время приема пищи проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН).

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

2.3.12. Уведомить **Заказчика** за 2 (две) недели о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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 учредительных документов **Исполнителя**, 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 предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги, а также за присмотр и уход за **Воспитанником** в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

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

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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** в группах общеразвивающей направленности, в группах компенсирующей направленности и в группах оздоровительной направленности с режимом полного дня (12 часов):

3.1.1. Для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 3-х лет в сумме **132 рубля 50 копеек:**

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы - **132 рубля 50 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 – **92 рубля 75 копеек.**

3.1.2. Для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет в сумме **150 рублей 10 копеек**:

- в размере 100% для родителей (законных представителей), не имеющих льготы – **150 рублей 10 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 – **105 рублей 07 копеек**.

3.1.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- 1) за детьми-инвалидами;
- 2) за детьми-сиротами;
- 3) за детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 4) за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- 5) 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;
- 6) за детьми мобилизованных граждан;
- 7) за детьми граждан, принимающих участие в специальной военной операции;
- 8) 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 образовательной организации 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** образовательной организации 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 оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления **Воспитанника** осуществляется с учетом фактического посещения **Воспитанником** образовательной организации 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей **Заказчика**, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия *Воспитанника* из образовательной организации.
- 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 Российской Федерации.
- 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 Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 46 городского округа – город Камышин (МБДОУ Дс № 46)

Юр.адрес: 403895, Волгоградская обл.,

г.Камышин, ул.Гагарина, д.145 «а»

E-mail: detsad46n@yandex.ru

ИНН/КПП 3436106554/343601001

л/с: 03763050137/03763060138

Банк: Отделение Волгоград Банка России//УФК

по Волгоградской области в г.Волгоград

казначейский счет: 03234643187150002900

банковский счет: 40102810445370000021

БИК 011806101

тел.: 8 (84457) 4-16-47

_____/Толмачева И.И./

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
серия _____ № _____

_____ « ____ » _____ г.
(паспортные данные: серия, №, кем и когда выдан)

(адрес места регистрации, контактные данные)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

Второй экземпляр договора получен лично:

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.