

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»)

Садовая ул., д. 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, Республика Крым,
Российская Федерация, 297501, e-mail: sadik_lesnayskazka-molodejnoe@crimeaedu.ru
тел. (3652) 22-97-41, ОКПО 00827610, ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689/КПП 910901001

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 27.05.2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ Ю.В. Лещина
Приказ от 27.05.2024 № 80

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);
- Постановлением администрации Симферопольского района от 31.03.2023 № 634-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом образовательного учреждения.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательным

учреждением самостоятельно. (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4. Правила приема на обучение в образовательное учреждение должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема должны также обеспечивать прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее - закрепленная территория). (часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

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 образовательным программам в образовательное учреждение, в котором 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50)

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Симферопольского района, осуществляющий управление в сфере образования. (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде

образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательное учреждение размещает на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт администрации Симферопольского района Республики Крым о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями муниципального района – Распоряжение главы администрации Симферопольского района «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций за определенными территориями Симферопольского района». (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым. (часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательное 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). *(Приложение 1)*

В заявлении для 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; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50);

- 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.

Для приема в образовательное 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 25.07.2002 № 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя

на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан 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. (в ред. Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении. (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471)

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, принимается в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») с родителями (законными представителями) ребенка (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686) (*Приложение 2*)

15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Рег. № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка»
пгт. Молодежное»
Лещине Юлии Викторовне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____

Реквизиты документа подтверждающего установление
опеки (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
_____, « ____ » _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении _____
№ _____, место регистрации _____
Проживающего по адресу: _____
_____, на обучение по

(место жительства ребенка)
образовательной программе дошкольного образования в _____ группу
« _____ » общеразвивающей / комбинированной направленности с
« ____ » _____ 20__ г., с режимом пребывания _____ часов.

ФИО матери _____,
Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца _____,
Телефон _____ E-mail: _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим
ребенком дошкольного образования на _____ языке и,
изучению родного _____ языка, из числа как
языков народов Российской Федерации.

С уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой
дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ,
ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида
нуждаюсь / не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад «Лесная
сказка» пгт. Молодежное» на руки получил(а) « ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
(дата подачи заявления) (подпись) (Фамилия, инициалы)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

пгт. Молодежное
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, (далее - образовательное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии серия 82ЛЮ1 № 0000716, регистрационный № 0711, выданной 24.08.2016, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Лещины Юлии Викторовны, действующий на основании устава образовательного учреждения и родитель (законный представитель),

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательном учреждении, 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 «Лесная сказка» пгт. Молодежное» Симферопольского района Республики Крым (далее – образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении, при пятидневной рабочей неделе:

- полный день (10,5-часовое пребывание)
- кратковременный режим пребывания (до 5 часов).

(нужное подчеркнуть)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/комбинированной направленности.

(нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в образовательное учреждение на основании направления (путевки), выданного управлением образования администрации Симферопольского района и

принять Воспитанника при предъявлении Заказчиком документов согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.2. Установить согласно Устава пятидневный график посещения образовательного учреждения: с 7.00 до 17.30 (при режиме 10,5 час.), до 5 часов – при кратковременном режиме пребывания (нужное подчеркнуть), выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни, предпраздничные дни с сокращением работы образовательного учреждения на один час.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться о его эмоциональном благополучии.

2.1.4. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.5. Сохранять место за Воспитанником без взимания родительской платы в случае его отсутствия по болезни, по причине карантина в группе, в летний оздоровительный период (до 75 дней), в период отпуска родителей (общей продолжительностью не более 2 месяцев за календарный год) при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих документов, а также в период закрытия образовательного учреждения, связанного с выполнением ремонтных работ.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед).

2.1.7. Соблюдать законные права ребенка, уважать его личность.

2.1.8. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей), о непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.9. Сообщать родителям (законным представителям), о заболевании ребенка. В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность родителей (законных представителей).

2.1.10. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.11. Не передавать Воспитанника детям, не достигшим 16-ти летнего возраста.

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.1.13. Рекомендовать родителю (законному представителю) посетить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМППК) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника.

2.1.14. Доводить до родителя (законного представителя) информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Не принимать ребенка в образовательное учреждение, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

2.1.16. Отчислить ребенка из образовательного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий данного договора (уведомление о расторжении за 14 календарных дней);

- при достижении ребенком школьного возраста (31 мая) того года, который является выпускным для ребенка согласно Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора и иные права Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам возникающим при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. В исключительных случаях письменно ходатайствовать перед заведующим, о передаче ребенка совершеннолетним лицам (родственникам, знакомым) указанным в договоре _____
-
- 2.2.8. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения.
- 2.2.9. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего договора своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.2.10. Приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей размеру, сезону, погодным условиям. Обеспечить сменной одеждой.
- 2.2.11. Не приводить ребенка с признаками простуды или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 2.2.12. После переносного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, Воспитанник принимается в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания или подтверждения его отсутствия.
- 2.2.13. Предупреждать воспитателя о причине отсутствия Воспитанника накануне первого дня его отсутствия в образовательном учреждении. Не допускается пропуск образовательного учреждения по неуважительным причинам.
- 2.2.14. Уважать права педагога, не допускать бестактного поведения по отношению к работникам образовательного учреждения, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, нормы педагогической этики и общепринятые правила общения.
- 2.2.15. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмированию окружающих. Воспитатели не несут ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных Воспитанником из дома, оставленные санки, велосипеды, др. средства передвижения.
- 2.2.16. Регулярно посещать собрания (общие, групповые) и выполнять их решения. Заслушивать отчеты заведующего и воспитателей о работе в образовательном учреждении на общих и групповых родительских собраниях. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.

2.2.17. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность образовательного учреждения (приобретения оборудования, ремонтные работы и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.18. Своевременно вносить родительскую плату в трехдневный срок после получения квитанции об оплате до 10 числа месяца.

Порядок начисления и взимания родительской платы установлен Постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Симферопольского района».

2.2.19. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора и иные права Заказчика.

2.2.21. Досрочно расторгнуть договор, в одностороннем порядке, предварительно уведомив за 14 календарных дней образовательное учреждение письменным заявлением.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить образовательную деятельность по реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником, предусмотренных разделом I настоящего Договора и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 обеспечении образовательной деятельности, содержании Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательных программ на разных этапах их реализации.

2.3.6. При обеспечении образовательной деятельности, содержании Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником, 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, 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 создание развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых

суточных наборов продуктов для организации питания детей в соответствии с режимом дня и возрастной категорией детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание образовательной деятельности.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой),, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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:

с режимом пребывания 10,5 часов _____
(стоимость в рублях)

(сумма прописью)

с режимом кратковременного пребывания до 5 часов _____
(стоимость в рублях)

(сумма прописью)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательных программ дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребенком образовательного учреждения в предыдущем месяце.

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции, выдаваемой родителям (законным представителям).

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

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником 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.

4.2. Исполнитель несет ответственность:

4.2.1. За выполнение функций, определенных уставом образовательного учреждения.

4.2.2. За надлежащее осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

4.2.3. За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса соответствующего возрастным и психофизиологическим особенностям Воспитанника.

4.2.4. За жизнь и здоровье детей и работников в период пребывания в образовательном учреждении.

4.2.5. За защиту прав и интересов ребенка.

4.3. Заказчик несет ответственность:

4.3.1. За преимущественное право на воспитание и развитие своих детей перед всеми другими лицами.

4.3.2. За защиту прав и интересов своих детей.

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 выпускного года при достижении ребенком школьного возраста согласно Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка»
пгт. Молодежное Симферопольский р-н
Республика Крым
Адрес: Республика Крым,
Симферопольский район
пгт. Молодежное, ул. Садовая, дом 2
Лещина Ю.В. _____

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

(подпись родителя)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: _____

Подпись: _____

Расписка

выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

о том, что заявление о приёме _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ (число, месяц, год рождения)

в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме детей в МБДОУ под № _____ от _____.

Родители (законные представители) ребёнка предоставили следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о приеме в образовательную организацию	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Направление (путевка) Управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым	

Другие документы, предъявленные по инициативе родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О. руководителя ДОУ (уполномоченного лица))

Приложение 4
 Заведующему МБДОУ «Детский сад
 «Лесная сказка» пгт. Молодежное»
 Лещине Ю.В.
 от родителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я, _____,
 паспорт № _____ выдан _____
 _____ п
 проживающая(ий) по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» Симферопольского района Республики Крым (далее – МБДОУ), зарегистрированному по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Молодежное, ул. Садовая, дом 2, в лице заведующего Лещины Ю.В. на обработку персональных данных своих и персональных данных своего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Предоставляю МБДОУ право осуществлять все действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка; постановление об установлении опеки, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право МБДОУ размещать фото и видео моего ребенка в социальной сети ВК, на сайте МБДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

В соответствии с ст.9 п.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МБДОУ обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

« _____ » _____ 20____ г.

_____ /
 (подпись)

_____ /
 (расшифровка подписи)

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Лесная сказка» пгт. Молодежное»
Лещине Ю.В.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» Симферопольского района Республики Крым»

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающего образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное», осуществляющее образовательную деятельность.

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	_____
Дата рождения:	_____
	(день, месяц, год)
Пол:	_____
	(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	_____
Гражданство:	_____
Данные документа, удостоверяющего личность:	
Наименование документа, серия, номер:	_____
Дата выдачи:	_____
Кем выдан, код подразделения:	_____
Номер телефона (при наличии):	_____
Адрес электронной почты (при наличии):	_____
Адрес фактического проживания:	_____
Статус заявителя:	_____
	(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное», осуществляющее образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	_____
Дата рождения:	_____
	(день, месяц, год)
Пол:	_____
	(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	_____
Гражданство:	_____
Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:	
Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении:	_____
	(серия, номер, дата выдачи)

	(кем выдан)
Компенсацию прошу перечислять посредством:	
на расчетный счет:	_____
	(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет)
номер карты	_____
Способ получения результата рассмотрения заявления:	

К заявлению прилагаются (перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган):	

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

