

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), определяет правила приема граждан Российской Федерации в «Ясли- сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле» (далее – ДООУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50

«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Постановлением Администрации Кировского района Республики Крым от 06.06.2023 №490 «Об утверждении административного регламента «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

- Уставом ДООУ;

- иными нормативными актами.

3. Получение дошкольного образования в детском саду может осуществляться детьми по достижении ими 2-х месячного возраста при наличии созданных Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учётом санитарно-эпидемиологических требований.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

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

6. Дошкольная образовательная организация обязана 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дошкольные образовательные организации размещают на информационном стенде и на официальном сайте распоряжение о закреплении за детским садом конкретной территории.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению на зачисление, выданному Отделом образования администрации Кировского района в рамках реализации муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. **(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 свидетельство 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.

Для приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. **(Приложение №2).** После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, 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, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. **(Приложение №4).**

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. **(Приложение №5).**

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение по
образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ «Ясли- сад №9
«Солнышко» с.Яркое Поле»

Регистрационный номер

Заведующему МБДОУ «Ясли- сад №9
«Солнышко» с.Яркое Поле»

Пчельниковой С.И.

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

_____ Проживающего по
адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установления опеки (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении № _____ серия _____ место регистрации _____

Проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
/ компенсирующей направленности, (нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания _____ ч. с _____ 20 _____ г.

ФИО матери _____

Телефон _____ E-mail _____ ФИО _____

отца _____

Телефон _____ E-mail _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на

_____ языке и изучения родного
_____ языка из числа языков народов
России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а). _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)*
К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Дата _____ / _____

Приложение 2

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле» Кировского района, Республики Крым

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ

№ п/п	Номер заявления Дата написания	ФИО родителя	ФИО ребенка	Копия паспорта родителя	Копия свидетельства о рождении	Направление	Св-во о регистрации и ребенка по месту жительства или справка по месту пребывания	Документы по инициативе родителя	Подпись в получении расписки

НАЧАТ: _____ ОКОНЧЕН: _____

Приложение 3 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле»

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое поле»

Расписка выдана _____, в том, что от нее (него) « _____ » _____ 20 _____ г. для зачисления в МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле» _____ « _____ » _____ 20 _____ г. рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Документы предъявленные по инициативе родителя:	
	Итого:	

Ответственное лицо,

принявшее документы

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Приложение № 4 к Порядку приема на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ
«Ясли- сад №9 «Солнышко»
с.Яркое Поле»**

ДОГОВОР № ____ / ____ -24

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
с.Яркое Поле « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли- сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле» Кировского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Пчельниковой Светланы Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____ именуемом в
дальнейшем «Родитель», в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеизложенном:

1. Предмет договора

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.

Форма обучения очная.

Язык обучения – русский

Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Программа МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле», разработанная самостоятельно с учетом государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, региональная программа « Крымский венок» под ред. Л.Г.Мухомориной и Л.М.Тригуб

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

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Гарантия прав Ребенка.

2.1. Отношения Ребенка и работников МБДОУ строятся на основе сотрудничества и уважения личности ребенка предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

2.2. Ребенок имеет право:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия а также защиту человеческого достоинства;
- укрепление физического и психического здоровья;
- познавательно-речевое, художественно-эстетическое, физическое и социально-личностное развитие;
- квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии;
- формирование творческих способностей и интересов;
- индивидуальный подход с учетом особенностей развития;
- заботу об эмоциональном благополучии;
- получении бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- удовлетворении физиологических потребностей (в пище, сне, отдыхе и иных) в соответствии с возрастом;

3. Порядок приема, режима посещения и отчисления детей.

3.1. Порядок приема детей в Учреждение:

1. Зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется по результатам комплектования после представления документов, необходимых для зачисления и медицинского заключения учреждения здравоохранения.

2. Прием производится на основании следующих документов:

- направления районного отдела образования
- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей ребенка)
- медицинского заключения, выданного в установленном законодательством Российской Федерации порядке

3.2. Зачисление о приеме в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.3. Аттестация детей при приеме их в Учреждение не проводится.

3.4. Режим посещения ребенком Учреждения:

1. Режим работы учреждения пятидневная рабочая неделя
2. Длительность пребывания детей в Учреждении – 9 часов;
3. Ежедневный график работы Учреждения: с 7:30 до 16:30;
4. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

5. В предпраздничные дни режим работы в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде (сокращается на один час) с 7.30 до 15.30;

3.5. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется :

1. По заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;
2. По медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником дошкольного Учреждения;
3. 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.

4. По окончании срока договора и при исполнении ребенку на первое сентября 7 лет; (В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении продлевается до 31августа)

3.6. В случае просрочки (свыше 2-х месяцев) оплаты за посещение детского сада воспитанник отстраняется от посещений дошкольного учреждения до погашения задолженности;;

3.7. В случае пропуска свыше 2-х месяцев без уважительной причины (болезнь, отпуск родителей) на его место принимается другой воспитанник.

4. Права и обязанности сторон.

4.1. Учреждение обязано:

1. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

2. Обучать ребенка по обязательной образовательной программе «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, программе учреждения разработанной самостоятельно с учетом государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации и региональной программы « Крымский венок» под ред. Л.Г.Мухомориной и Л.М.Тригуб

3. Обеспечить охрану жизни, квалифицированный уход, физическое, психическое, здоровье ребенка, эмоциональное

благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

3. Осуществлять интеллектуальное нравственное и физическое развитие ребенка.
4. Соблюдать законные права ребенка уважать его личность.
5. Сообщать родителям о заболевании ребенка во время пребывания в детском саду. В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность родителей.
6. Обеспечивать ребенка 4-х разовым питанием (завтрак – 8.30, второй завтрак – 10.00, обед – 12.30, полдник 15.30) сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
7. Предоставлять льготы по оплате за детский сад с момента предоставления родителями необходимых документов.
8. Сохранять место за ребенком в детском саду в случае его болезни, отпуска, отсутствия по уважительным причинам при наличии заявления.
9. Обеспечить конфиденциальный характер информации личного характера.
10. Консультировать родителей по вопросам воспитания, обучения, оздоровления ребенка.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

1. Выполнять устав Учреждения и условия договора, заключенного между ними и Учреждением, требования локальных актов Учреждения, в части, касающихся их прав и обязанностей.
2. Заботится о здоровье физическом, психическом, духовном, и нравственном развитии своих детей.
3. Своевременно ставить в известность Учреждение об отсутствии ребенка (о предстоящем – за день до отсутствия; по болезни- до 8 часов утра в первый день отсутствия).
4. Своевременно (до 10 числа текущего месяца) вносить плату за питание ребенка в Учреждении.
5. Соблюдать и выполнять режим дня группы, лично своевременно приводить и забирать ребенка из образовательного учреждения, либо обозначить лиц (достигших 18 лет) путем письменного заявления (доверенности) и предоставления копии паспортов лиц, которые могут приводить и забирать ребенка.
6. Приводить ребенка только здоровым, чистым, опрятным, со сменной обувью, бельем сменной одеждой для группы и улицы.
7. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Оказывать посильную помощь в создании благоприятных условия для пребывания ребенка в детском саду и на территории Учреждения.
8. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмировать других. Воспитатели не несут ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей и предметов, украшений, принесенных ребенком из дома, оставленные санки и велосипеды.
9. Своевременно информировать педагогов, медицинского работника о предстоящем выходе ребенка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание, а также предоставлять справку о состоянии здоровья;
10. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с детьми (воспитателей, логопеда, психолога, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, старшего воспитателя);
11. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
12. Возмещать материальный ущерб, нанесенный детскому саду по вине ребенка.
13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлениях относительно своего ребёнка, других детей, их родителей. Уважать права педагога, не допускать бестактного поведения по отношению к работникам детского сада, выполнять, нормы педагогической этики и общепринятые правила общения.
14. Регулярно посещать родительские собрания группы и Учреждения.
15. Сообщать медицинской сестре и воспитателям группы об аллергических реакциях на продукты и лекарства.
16. Приводить ребенка в детский сад с 7:30 до 8:10.
17. При входе в помещение детского сада, иметь при себе сменную обувь или бахилы.
18. Запрещается сбор любых финансовых средств.

4.3. Учреждение имеет право:

1. Выбирать, разрабатывать и применять, образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.
2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребенка в семье.
3. Проводить диагностику знаний, умений, и навыков детей, мониторинг детского развития конфиденциально доводить полученные результаты до родителей.
4. Направлять ребенка на обследование к специалистам районной медико-педагогической комиссии.
5. Предоставлять дополнительные образовательные услуги за рамки основной деятельности.
6. Не принимать ребенка в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

4.4. Родители (законные представители) имеют право

1. Выбирать образовательную программу из числа программ, используемых в учреждении;
2. Защищать законные права и интересы детей;
3. Участвовать в управлении Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в органы самоуправления, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
4. Знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса
5. Знакомится с уставом Учреждения и другими документами регламентирующими деятельность и образовательный процесс Учреждения;
6. Посещать учреждение и беседовать с его педагогическими работниками;
7. Вносить добровольные пожертвования на развитие и поддержание внутреннего уклада Учреждения через специальный счёт;
8. Получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении;
9. Получать и иметь иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации

5. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником 5.1.

Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается по решению Администрации Кировского района и составляет:

132,70руб. (сто тридцать два рубля семьдесят копеек) в день.

Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается. Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утери такого права. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней по окончании права льготного посещения ребенком образовательной организации, уведомить об этом в письменном виде руководителя учреждения. В случае выявления недостоверных сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от взимания родительской платы, МБДОУ вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за присмотр и уход за детьми в установленном законом порядке.

5.2. 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.

5.3. Родительская плата расходуются на следующие цели:

5.3.1. В первую очередь сумма средств, полученных в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания для детей, согласно расчётной стоимости питания детей, посещающих МБДОУ.

5.3.2. Оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей сумма направляется на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, а также обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.4. Родитель до 10-го числа каждого текущего месяца вносит оплату за присмотр и уход за Воспитанником.

Перерасчет суммы, полученной из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, производится в следующем месяце.

5.5. Родители (законные представители) имеют право на оплату услуг по присмотру и уходу за воспитанником в образовательной организации за счет средств материнского капитала. Порядок внесения родительской оплаты из средств материнского капитала оформляется дополнительным соглашением.

5.6. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации.

5.7. Задолженность по оплате за присмотр и уход, по освоению образовательной программы дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, взыскивается с родителей (законных представителей) согласно действующему законодательству.

5.8. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими МБДОУ.

5.8.1. Размер компенсации выплачивается в размере 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, но не более суммы уплаченной родителями за присмотр и уход за детьми.

5.8.2. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования устанавливается ежегодно Советом министров Республики Крым.

5.8.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

5.8.4. Компенсация начисляется с месяца предоставления заявления на выплату компенсации и предоставления необходимых документов.

5.8.5. Решение о назначении выплаты компенсации Учреждение принимает в течение 10 рабочих дней.

5.8.6. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления путём перечисления на счёт родителю (законному представителю) ребёнка в финансовую организацию, указанную в заявлении на выплату компенсации, при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми.

5.8.7. В случае внесения платы за присмотр и уход за детьми в сумме, менее чем установленная сумма родительской платы, то размер компенсации исчисляется из фактически внесённой суммы, с учётом фактического пребывания ребёнка в МБДОУ.

5.8.8. Внесение платы подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой родителем (законным представителем)

5.8.9. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми выплата компенсации приостанавливается.

5.8.10. Перерасчёт компенсации по причине отсутствия ребёнка в детском саду в текущем месяце производится в следующем месяце.

5.8.11. Выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днём отчисления ребёнка из детского сада.

6. Ответственность сторон

6.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Даю/ не даю/ (нужное подчеркнуть) согласие на размещении фотографии ребенка на официальном сайте учреждения, странице в «Одноклассниках», «В Контакте» и других сайтах, связанных с образовательной деятельностью Учреждения

7.

Основания изменения и расторжения договора.

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

7.2. Условия настоящего Договора подлежат изменению в обязательном порядке в случае несогласия родителей (законных представителей) с одним из пунктов договора, в случае принятия нормативных правовых актов Правительством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы в сфере дошкольного образования, в том числе вопросы родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, устанавливающие обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____ и действует до окончания образовательных отношений (освоение образовательной программы) 31.08.20____ г.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле» Кировского района Республики Крым 297313, Республика Крым, Кировский район, с.Яркое Поле, ул. Ленина 28А т. (36555)9-32-34, сайт ds9solnyshko.a2b2.ru

Заведующий
МП

С.И.Пчельникова

**Родитель (законный
представитель):** _____

(адрес места
жительства) _____

(паспортные данные) _____

_____/_____
Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем
Дата _____ Подпись _____

Приложение №5 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле»

ПРИКАЗ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБДОУ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

**УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ- САД №9 «СОЛНЫШКО» с.ЯРКОЕ ПОЛЕ» КИРОВСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

КОПИЯ ПРИКАЗА

« » 20 г. № _____

**О зачислении детей в МБДОУ
«Ясли- сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле»**

С целью удовлетворения потребности граждан в получении дошкольного образования, в соответствии с Законом Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с направлением

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности следующих детей:

№	Регистрационный номер заявления	Группа №	Дата зачисления

2. Воспитателям групп, включить данных детей в списочный состав группы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____ С.И.Пчельникова

Приложение №6 к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Ясли-сад №9
«Солнышко» с.Яркое Поле» Кировского района, Республики Крым

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко»
с.Яркое Поле»

Я, _____, паспорт: _____,
 выдан _____,
 проживающий(ая) _____ по _____ адресу _____ даю

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Ясли-сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле» согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о близких родственниках;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.7. свидетельстве о рождении;
- 2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.11. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу

вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

(расшифровка)

