

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С.НОВОАНДРЕЕВКА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
297511, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район
с. Новоандреевка, ул. Победы, 36 В
e-mail: sadik_solnishko-novoandreevka@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
с. Новоандреевка»
протокол № 3
от «27» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с. Новоандреевка»
_____ А.В. Акафьева
приказ № 93
от «04» апреля 2024 г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка»

с. Новоандреевка, 2023

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» (далее – ДОУ) 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»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №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);
- Постановлением администрации Симферопольского района от 07.02.2022 № 112-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- 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»;
- Уставом ДОУ;
- иными нормативными актами.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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.

4. Порядок приема в МБДОУ:

4.1. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.2. Правила приема обеспечивают также прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

4.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4.4. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)⁴.»

4.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Симферопольского района, осуществляющего управление в сфере образования.

4.6. МБДОУ 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 4.6. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального района (далее-распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

4.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению на зачисление, выданному Управлением образования Администрации Симферопольского 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 МБДОУ при получении направления (путевки), в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

Направление регистрируется в Журнале регистрации учета выдачи путевок (направлений) в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» (Приложение № 1).

4.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

4.9.1. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе (Приложение №2).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

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

е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);

ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

и) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) режим пребывания в ДОО (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня);

н) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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»;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и реквизиты документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3).

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

4.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы (часть 7 статьи 7 ФЗ № 4528-1, постановление Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Согласно приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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" медицинская карта для приёма ребёнка в организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО), не требуется.

На основании результатов профилактического осмотра врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, определяет группу здоровья несовершеннолетнего в соответствии с Правилами комплексной оценки состояния здоровья несовершеннолетних, предусмотренными приложением N 2 к Порядку N 514н, и медицинскую группу для занятий физической культурой в соответствии с Правилами определения медицинских групп для занятий несовершеннолетними физической культурой, предусмотренными приложением N 3 к Порядку N 514н, а также направляет информацию о результатах профилактического осмотра медицинским работникам медицинского блока образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний (пункт 22 Порядка N 514н).

Состояние здоровья и индивидуальные особенности детей учитываются при проведении профилактических медицинских осмотров в соответствующем возрасте, в том числе в возрасте приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утвержденным приказом Минздрава России от 10 августа 2017 г. N 514н (зарегистрирован в Минюсте России 18 августа 2017 г., регистрационный N 47855) (далее - Порядок N 514н). Согласно пункту 2 Порядка N 514н профилактические осмотры проводятся в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для несовершеннолетних и их родителей или иных законных представителей.

4.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МБДОУ (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 5).

4.13. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 6) и регистрируются в Журнале учета договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ и родителями (законными представителями) (Приложение № 7)

4.14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

5. 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 образовательным программам в 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».

6. В силу ч. 1 ст. 55 Закона 273-ФЗ прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное право приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

1) Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), а именно:

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;

- лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других

заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

2) Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АС» на граждан из подразделений особого риска»).

3) Дети судей (ч 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

4) Дети руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

5) Дети прокурорских работников (ч. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

1) Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2) Дети из многодетных семей (п. 1 Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

3) Дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 3-ФЗ «О полиции»).

4) Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 76-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О статусе военнослужащих»).

5) Согласно п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части.

В приеме в ДООУ 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Симферопольского района, осуществляющего управление в сфере образования.

7. ДООУ 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.

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

ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДООУ за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

8. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению на зачисление, выданному управлением образования администрации Симферопольского 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)».

10. Документы о приеме подаются в ДООУ при получении направления (путевки), в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- д) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выбор языка образования, родного языка из числа языков народов российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
- и) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) режим пребывания в ДОО (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня);
- н) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

Для приема в ДОО 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).

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, 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. 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 (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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родители (законные представители) детей по собственной инициативе вправе представить иные документы, не предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

13. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в ДООУ. (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №3).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и принимается в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №4).

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

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

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

Приложение 1

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК (НАПРАВЛЕНИЙ) В МБДОУ « ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С.НОВОАНДРЕЕВКА»

№ п/п	Дата выдачи путевки	Номер путевк и (напра вления)	ФИО ребенка	Дата рождени я	Основан ие выдачи путевки (протоко л, дата)	Телефон лица, получив шего путевку	ФИО лица, получившего путевку	Подпись лица, получив шего путевку

НАЧАТ: _____
ОКОНЧЕН: _____

Приложение 2

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

Регистрационный номер заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад Солнышко»
с.Новоандреевка» Симферопольского района
Республики Крым

Акафьевой Алле Васильевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт _____ дата выдачи _____

(номер, серия)

кем выдан _____

_____ код _____

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____, _____

(дата рождения ребенка полностью)

(адрес места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, с режимом пребывания _____ с _____

(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Даю согласие МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка», зарегистрированному по адресу 297511, Республика Крым, Симферопольский район, с.Новоандреевка, ул. Победы, д.36В на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

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

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка», правилами для родителей ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

К заявлению прилагаю следующие ксерокопии документов:

Приложение 3

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.
Новоандреевка»**

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

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» 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 «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» 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 «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» 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)

Приложение 4

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

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

№ п/п	Номер заявления Дата написани я	ФИО родите ля	ФИО ребенка	Копия паспорта родителя	Копия свидетел ьства о рождени и	Направл ение	Св-во о регистраци и ребенка по месту жительства или справка по месту пребывания	Доку менты по инициативе родител я	Подп ись в получ ении распи ски

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

Приложение 5

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

Расписка

в получении документов

для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка»

от _____ (Ф.И.О. ребенка)
 _____ (Ф.И.О. родителя)
 проживающего по адресу: _____
 телефон: _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление Управления образования	оригинал	
3	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
4	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка	копии	
6	Документы, предъявленные по инициативе родителя	копии	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от «__» ____ 20__ г.

Дата выдачи «__» ____ 20__ г.

Документы сдал:

 (Ф.И.О.) (подпись)

Ответственное лицо, принявшее
 документы: _____

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 6

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

ДОГОВОР №

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» Симферопольского района Республики Крым и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка», осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Новоандреевка» Симферопольского района Республики Крым (далее - Учреждение), в лице заведующего Акафьевой Аллы Васильевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родители (законные представители) _____,

(далее _____ (ФИО родителей (законных представителей) Родители) Воспитанника

(ФИО Воспитанника, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 Права и обязанности Учреждения:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение в соответствии с его возрастом, на основании путевки, выданной в Управлении образования администрации Симферопольского района, заявления и документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), свидетельства о рождении Воспитанника, других документов по списку комплектования, медицинской карты, оформленной в установленном порядке, в _____ группу

(указать вид группы)

Ребенок принимается сроком до исполнения ему 7 лет.

2.1.2. Знакомить родителей (законных представителей) при поступлении ребенка в Учреждение с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.3. Устанавливать режим работы Учреждения: ДОУ функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с 7-30 до 18-00. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Учреждения изменяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечивать 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 об эмоциональном благополучии Воспитанника.

2.1.5. Обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, реализуемых в ДОУ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.1.6. Использовать разнообразные формы организации занятий, педагогические технологии, методики обучения и воспитания.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг и Положением об оказании дополнительных образовательных услуг.

- 2.1.8. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 2.1.9. Соблюдать законные права и интересы ребенка, уважать честь и достоинство воспитанников и родителей (законных представителей).
- 2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым качественным сбалансированным питанием 3 раза в день: завтрак, обед, полдник (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и режимом дня данной возрастной группы).
- 2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, 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), командировки, болезни родителя, при предоставлении ими подтверждающих документов, а также в период закрытия детского сада на ремонтные работы или на период аварийных работ.
- 2.1.12. Оказывать родителю (законному представителю) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим), рекомендовать родителям консультации специалистов узкой направленности.
- 2.1.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.1.14. Отpravку детей домой разрешать только с лицами, письменно указанными в договоре, не допуская передачу детей родителям в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и детям, не достигшим совершеннолетия.
- 2.1.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.1.16. Формировать и комплектовать группы Учреждения. Вносить изменения в комплектование групп в случае необходимости.
- 2.1.17. По производственной необходимости переводить воспитанников в другие группы в случаях: низкой посещаемости воспитанниками группы, сокращения количества детей в группе, в летний период, в связи с отпусками или учебой воспитателей, ремонтом в детском саду, наличием вакансий персонала группы и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами. Заменять работников на группах в случае производственной необходимости.
- 2.1.18. При необходимости ДООУ по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», формировать разновозрастные группы.
- 2.1.19. Организовывать предметно – развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, наглядные и дидактические пособия, игры, игрушки).
- 2.1.20. За игрушки, ценные украшения и другие дорогостоящие вещи (мобильные телефоны, планшеты, санки, велосипеды, игрушки и т.п.), принесённые воспитанником в ДООУ из дома, Учреждение ответственности не несёт.
- 2.1.21. Не принимать ребенка в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.
- 2.1.22. Обращаться в суд для взыскания задолженности с родителей по содержанию ребенка в МБДООУ.
- 2.1.23. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2 Права и обязанности Родителей:

2.2.1. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая Воспитанника третьим лицам. В исключительных случаях письменно ходатайствовать перед заведующим о передаче ребенка совершеннолетним лицам (родственникам, знакомым) указанным в договоре и письменном заявлении

Воспитатели не несут ответственности за ребенка, не переданного воспитателю лично.

2.2.2. Соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка Учреждения, условия настоящего договора, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности с детьми, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и Воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями). Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками ДООУ, регулярно посещать родительские собрания и выполнять их решения.

2.2.3. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, в том числе посещать ДООУ и беседовать с педагогическими работниками и администрацией ДООУ в отведенное для этого время.

- 2.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- 2.2.5. Принимать участие в работе органов самоуправления ДООУ в пределах своей компетенции.
- 2.2.6. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми на общем или групповом родительском собрании, Совете Учреждения.
- 2.2.7. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- 2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Учреждением в работе с Воспитанниками, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности Воспитанника, его личном развитии.
- 2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.
- 2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения. Своевременно приводить и забирать ребенка.
- 2.2.11. Предупреждать воспитателя в случае отсутствия Воспитанника, не допускать пропуски по неуважительным причинам.
- 2.2.12. Сообщать о болезни ребенка или причинах его временного отсутствия накануне либо утром до 8 часов в день отсутствия.
- 2.2.13. После переносного заболевания, а также отсутствия более 3-х дней, Воспитанника принимают только при наличии справки от врача с указанием диагноза, длительности заболевания.
- 2.2.14. Информировать ДООУ не позднее, чем за одни сутки о выходе Воспитанника после его отсутствия.
- 2.2.15. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками инфекционных, простудных или других заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Не скрывать изменений в состоянии здоровья ребёнка. Не приносить медицинские препараты для лечения ребёнка в МБДОУ.
- 2.2.16. Своевременно сообщать сотрудникам ДООУ (медицинской сестре, педагогам группы) о хронических заболеваниях Воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии.
- 2.2.17. Приводить Воспитанника в ДООУ в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям. Обеспечивать ребенка сменной одеждой.
- 2.2.18. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья игрушек, предметов, средств и веществ.
- 2.2.19. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения. Соблюдать культуру общения с персоналом детского сада. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.
- 2.2.20. Все проблемные ситуации решают только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему МБДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и МБДОУ, а также в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 2.2.21. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность Учреждения (приобретения оборудования, ремонтные работы и др.) (ст. 101 в ред. Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ).
- 2.2.22. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего договора.
- 2.2.23. Своевременно предоставлять документ и его копию, подтверждающую оплату за содержание ребенка в МБДОУ.
- 2.2.24. Получать компенсацию по оплате за детский сад в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.25. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации МБДОУ и педагогам группы об изменении в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление).
- 2.2.26. Возмещать материальный ущерб, нанесенный МБДОУ по вине Воспитанника.
- 2.2.27. Досрочно расторгнуть договор, уведомив администрацию ДООУ о расторжении за 14 календарных дней.

3. Стоимость услуг и порядок оплаты.

- 3.1. За присмотр и уход Воспитанника в Учреждении Родитель (законный представитель) вносит родительскую плату. Родительская плата вносится своевременно до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации.
- 3.2. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми установлен Постановлением Совета министров Республики Крым от 01.09.2023 года № 642, проведение расчета начислений и внесения платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым установлен Постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым от 26.12.2023 года № 2458-п. Согласно Постановлению Администрации Симферопольского района Республики Крым от 26.12.2023 года № 2459-п. размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым установлен в следующих размерах: для детей в возрасте до 3 лет, посещающих группы с режимом пребывания 10,5 часов – 140,47 рублей в день на одного воспитанника, для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 10,5 часов – 163,64 рубля в день на одного воспитанника.

В случае изменения условий, размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

3.3. Плата за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении может изменяться на основании постановлений Администрации Симферопольского района Республики Крым или федеральных законов.

Не взимается родительская плата за присмотр и уход: за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без родительского попечения, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми военнослужащих или приравненных к ним лицам, являющихся участниками специальной военной операции, детьми, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации, детьми, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту и принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, детьми, один из родителей которых добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольных подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации, детьми, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины». Финансирование расходов за указанные категории осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым.

3.4. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке Учреждение несет ответственность:

4.2.1. За выполнение функций, определенных Уставом Учреждения.

4.2.2. За реализацию образовательных программ, а также за их качество.

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

4.2.4. За жизнь и здоровье детей и работников учреждения в период пребывания в Учреждении.

4.2.5. За защиту прав и интересов ребенка.

4.3. Родители несут 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.

4.3.3. За реализацию образовательных программ.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Договор действует с момента его подписания до достижения ребенка школьного (6,6-7 лет) возраста.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, второй у Родителей.

7. Адреса и реквизиты сторон.

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С.
НОВОАНДРЕЕВКА»

Адрес: 297511, Республика Крым,
Симферопольский р-н,
с.Новоандреевка, ул.Победы, д.36 В
тел.326-294

заведующий ДОУ

Подпись

Акафьева А.В.
ФИО

«РОДИТЕЛЬ»

(ФИО)

Адрес _____

Тел. _____

Паспорт _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Подпись

ФИО

Второй экземпляр договора на руки получил: _____
(ФИО, подпись, дата)

Приложение 7

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Новоандреевка» Симферопольского района, Республики Крым

Журнал учета договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ и родителями (законными представителями)

№ п/п	ФИО законного представителя ребенка	№ договора	Дата подписания

НАЧАТ: _____
ОКОНЧЕН: _____