

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка» Симферопольского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
от 23.03.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Журавушка» с. Журавлёвка»

Н.П. Архипова

Приказ № 20 от «23» 03 2023 года



РАССМОТРЕНО

на Управляющем Совете
Протокол № 2 от «06» марта 2023 года

Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»
Симферопольского района Республики

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации). Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
- Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.
4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- 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».

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. 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".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (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.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

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

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители)

дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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).

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

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 .

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. 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.

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 (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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.

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

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

Заведующему МБДОУ Детский сад «Журавушка» с.
Журавлевка» Архиповой Н.П.
ФИО родителей (законных представителей) ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии):

проживающего по адресу:

адрес электронной почты _____

тел. _____

тел. _____

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (ФИО),
реквизиты свидетельства о рождении ребенка), адрес места жительства (места пребывания, места
фактического проживания)
ребенка _____ (дата и место рождения
ребенка) в МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлевка»
Фамилия, имя, отчество, конт телефон:

Матери _____
(Ф.И.О. полностью), телефон, адрес электронной почты

Отца _____
(Ф И О. полностью), телефон, адрес электронной почты

в группу № _____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности)
с « _____ » _____ 20__ г, с режимом пребывания _____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации _____.

Потребность 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
_____ (имеется, отсутствует).

С Уставом МБДОУ «Журавушка» с. Журавлевка», Лицензией на образовательную деятельность,
Законом об образовании в РФ №273 -ФЗ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с
образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(ФИО)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) _____ по _____ адресу: _____

_____ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся): _____,

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

_____ на основании _____

*(заполняется для законного представителя -**реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)*

даю свое согласие _____,

(наименование ОУ)

(далее – Учреждение) _____ зарегистрированному _____ по _____ адресу: _____

(адрес ОУ)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;
- учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

– внесение сведений об Учащемся в информационные системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения», «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Крым»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

«___» _____ 20 г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

					<ul style="list-style-type: none"> • Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ • Копии документов, удостоверяющих личность родителя • Копия свидетельства о рождении ребенка • Док-ты, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории • Направление (путевка) • • 		
					<ul style="list-style-type: none"> • Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ • Копии документов, удостоверяющих личность родителя • Копия свидетельства о рождении ребенка • Док-ты, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории • Направление (путевка) • • 		
					<ul style="list-style-type: none"> • Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ • Копии документов, удостоверяющих личность родителя • Копия свидетельства о рождении ребенка • Док-ты, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории • Направление (путевка) • • 		

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»**

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка» Архипова Наталья Павловна приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,
телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	1
2	Док-ты, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Док-ты, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории	копия	1
	Итого		4

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

_____ Липчевская Н.А.

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

"___" _____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавушка» с.Журавлёвка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Архиповой Натальи Павловны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество, статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства с указанием места постоянной регистрации, индекса)

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

1. Предмет договора и Организация образовательного процесса

- 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 34 статьи №2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).
- 1.2. Исполнитель зачисляет Воспитанника на основании заявления Заказчика и медицинского заключения в группу №_____общеразвивающей, компенсирующей (нужное подчеркнуть) направленности, для получения бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а Заказчик создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.
- 1.3. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.
- 1.4. Форма обучения – очная
- 1.5. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.
- 1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (10,5- часовое пребывание).

Организация образовательного процесса

1.8. Исполнитель в соответствии реализует образовательную программу дошкольного образования.

1.9. Исполнитель вправе во второй половине дня с учетом потребности семьи и на договорной основе реализовывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с согласия родителей воспитанников.

1.10. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;
- общая длительность рабочего дня - 10.5 часов (с 7.00 до 17.30);
- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются отдельным приложением к настоящему договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- в соответствии с возрастом ребенка;
- при уменьшении количества детей в группе;
- в случае разукрупнения группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

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

2.1.7. Отчислить ребенка из детского сада в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- по окончании срока договора и при достижении ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) по достижению 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет .

2.1.8. Уведомить Заказчика- родителя (законного представителя) в течение 20 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.9. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, на основании пункта 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 (пяти) дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, на основании части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

2.2.7. Досрочно расторгнуть договор в одностороннем порядке при условии об уведомлении образовательного учреждения за 10 дней.

2.2.8. Ходатайствовать об отсрочке платежей за содержание ребенка в образовательном учреждении при особо трудных жизненных обстоятельствах.

2.2.9. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития дошкольного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Организовывать предметно-игровую, развивающую среду в образовательном учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры и игрушки и т.д.) в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.3.9. Осуществлять организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в дошкольном учреждении, проведением санитарно-противоэпидемиологических, профилактических мероприятий, создание условий для оздоровления воспитанников, для занятий физической культурой и спортом.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника четырехразовым питанием, организованным в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантина, отпуска родителей, а также на летний период сроком до 75 календарных дней, не зависимо от продолжительности отпуска родителей.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября нового учебного года.

2.3.13. Знакомить Родителя с Уставом МБДОУ, лицензией, на право ведения образовательной деятельности и локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ, а также иными правовыми актами в области образования.

2.3.14. Знакомить и информировать родителей о результативности работы с детьми через:

* дни открытых дверей

* родительские собрания

* консультации специалистов (по мере необходимости)

* через информационные стенды.

* Через вебсайт МБДОУ ([www. Zhuravushka_zhuravlevka@ mail. ru](http://www.Zhuravushka_zhuravlevka@mail.ru))

2.3.15. Обеспечить сохранность имущества ребенка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.17. Передавать ребенка только родителям (законным представителям), не передавая ребёнка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родители доверяют другим лицам забирать ребёнка из Учреждения, представлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребёнка и копии их паспортов.

2.3.18. Не передавать Воспитанника лицам в нетрезвом состоянии.

2.3.19. Соблюдать Устав в образовательном учреждении и настоящий договор.

2.3.20. В случае необходимости рекомендовать родителю посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса РФ нести ответственность за воспитание и здоровье своих детей, их физическое, психическое, духовное и нравственное развитие.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения (заявление, медицинское заключение Воспитанника, свидетельство о рождении ребенка, документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)).

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также места работы и других существенных изменениях.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим работы образовательного учреждения, приводить Воспитанника в детский сад не позднее 8 часов и забирать не позднее 17.30 часов.

2.4.6. Информировать своевременно Исполнителя (воспитателя) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении указав причину до 08.00 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Ежемесячно оплачивать содержание ребенка в образовательном учреждении не позднее 10 числа текущего месяца в сумме, оговоренной постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым.

Размер родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях устанавливается постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым.

Расчет родительской платы производится исходя из количества рабочих дней в текущем месяце и фактического посещения ребенком дошкольного учреждения в предшествующем месяце.

2.4.10. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой и соответствующей погоде и температурному режиму группы одежде и обуви, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не приносить с собой продукты питания, кондитерские изделия, лекарственные средства, а также колющие и режущие предметы.

Осмотреть Воспитанника в присутствии представителя Исполнителя на наличие острых, режущих, стеклянных предметов, а также мелких предметов (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства, которые категорически запрещается приносить в образовательную организацию.

2.4.11. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его из детского сада. Не доверять ребенка несовершеннолетнему члену семьи.

В случае, если Родители доверяют другим лицам забирать ребенка из Учреждения, представлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка и копии их паспортов.

2.4.12. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство. Обращаться к работникам МБДОУ с уважением в соответствии с этическими нормами.

2.4.13. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога- психолога, медицинского персонала и т.д.

2.4.14. Соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящий договор.

2.4.15. Посещать общие родительские собрания, родительские собрания группы, при необходимости являться по вызову администрации Исполнителя для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждена постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым. 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. И составляет _____ за 1 день пребывания.

3.2. Денежные средства, поступившие от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, направляются на присмотр и уход за воспитанниками (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц, путем перечисления денежных средств через кредитные организация (в течение 5-ти рабочих дней после получения на руки счета для оплаты).

3.6. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года №931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" плата за присмотр и уход может осуществляться за счет средств материнского (семейного) капитала (сертификат). В случае расторжения договора средства материнского (семейного) капитала, перечисленные Пенсионным Фондом на лицевой счет учреждения в соответствии с договором и превышающие сумму фактических расходов за присмотр и уход (неиспользованные средства), подлежат возврату образовательной организацией в Пенсионный Фонд. Суммы, образовавшиеся в конце года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, учитываются при последующих платежах.

3.7. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми взыскание долга с родителей (законных представителей) осуществляется в установленном законом порядке

4. Ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за утерю, порчу изделий из драгоценных металлов (золотые и серебряные цепи, крестики, серьжки) одетых на детей, сотовых телефонов, дорогостоящих игрушек, принесенных из дома, санок, велосипедов, детских колясок.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации .

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__»_____.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон: один экземпляр хранится в МБДОУ в личном деле ребенка; второй экземпляр находится у Родителя (лиц, его заменяющих).

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

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

11. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад
«ЖУРАВУШКА» С. ЖУРАВЛЕВКА
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Адрес: 297512 Республика Крым,
Симферопольский район, с. Журавлевка.
Ул. Мира. дом 16
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАНКА РОССИИ//УФК по Республике
Крым г.Симферополь Единый
казначейский счет: 40102810645370000035
Казначейский счет, открытый в УФК по
Республике Крым: 03234643356470007500
БИК 013510002
Л/с: 21756Э07190; 20756Э07190
Код по сводному реестру 353Э0719
ИНН: 9109009791 КПП: 910901001
ОГРН: 1159102024014 ОКВЭД: 85.11
Тел. +7(978)8103007

Заведующий

_____ Н.П.Архипова

Родители:

Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства, контактные данные по
паспорту : _____

Адрес фактического места жительства:

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

С Уставом МБДОУ, Лицензией, Образовательной программой, Порядком приема детей в ДОУ,
Правилами внутреннего распорядка для воспитанников –
ознакомлен (а) « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (фамилия, имя,
отчество)

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период
посещения им Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Журавушка», с. Журавлёвка» Симферопольского района Республики Крым с целью
обеспечения соблюдения законодательства РФ. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения
защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за
предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»
Симферопольского района Республики Крым**
Ул. Мира, д.16, с.Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,
тел.+7(978)810-30-07, e-mail: zhuravushka_zhuravlevka@mail.ru

ПРИКАЗ

Дата г

№

*О зачислении детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом и правилами приема в МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка», договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Зачислить с _____ года в разновозрастную младшую (2-4 года) группу №1 «Пчелки»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Дата рождения	Ставка родительского взноса	№ договора

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.П. Архипова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»
Симферопольского района Республики Крым**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

*О зачислении детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом и правилами приема в МБДОУ «Детский сад «Журавушка» с. Журавлёвка», договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и приказа Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 зачислить в группу общеразвивающей направленности:

Дата приказа	Номер приказа	Наименование возрастной группы	Кол-во детей

Заведующий

Н.П. Архипова