

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Лицей Крымской весны»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Протокол от 17.05.2023 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
«Лицей Крымской весны»
от 17.05.2023 г. № 337

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «ЛИЦЕЙ КРЫМСКОЙ ВЕСНЫ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования в МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Уставом МБОУ «Лицей Крымской весны».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан в МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым (далее – МБОУ «Лицей Крымской весны», Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2. Организация приема

2.1. МБОУ «Лицей Крымской весны» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест в структурных подразделениях МБОУ «Лицей Крымской весны».

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. До начала приема директор МБОУ «Лицей Крымской весны» назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационных стендах структурных подразделений:

- распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в структурное подразделение и образцы их заполнения;
- настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования;
- иную дополнительную информацию по приему, а также предоставляет информацию для размещения на официальном сайте МБОУ «Лицей Крымской весны» ответственному за ведение официального сайта Учреждения.

3. Порядок приема воспитанников в Учреждение

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации Симферопольского района по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В течение 10 дней с даты получения направления для зачисления обеспечивается информирование родителей (законных представителей) детей на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче направления.

3.2. Срок согласования с родителями (законными представителями) предоставленного места во время распределения ребёнка в образовательное учреждение составляет не более 30 календарных дней.

3.3. Срок действия направления для зачисления ребенка в структурное подразделение МБОУ «Лицей Крымской весны» в период основного комплектования (июнь-август), а также на период доукомплектования (сентябрь-май) составляет 1 месяц.

3.4. МБОУ «Лицей Крымской весны» знакомит 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «Лицей Крымской весны» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов размещаются на информационных стендах структурных подразделений МБОУ «Лицей Крымской весны» и на официальном сайте Учреждение.

3.5. Структурные подразделения размещают на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ «Лицей Крымской весны» информацию о сроках приема документов и распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.6. Документы о приеме подаются в структурное подразделение МБОУ «Лицей Крымской весны», в которое получено направление.

3.7. Прием в МБОУ «Лицей Крымской весны» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме в МБОУ «Лицей Крымской весны» представляется в структурное подразделение МБОУ «Лицей Крымской весны» 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).

Форма заявления утверждается директором МБОУ «Лицей Крымской весны» или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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 структурном подразделении МБОУ «Лицей Крымской весны».

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в МБОУ «Лицей Крымской весны» и копии документов регистрируются руководителем структурного подразделения 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 (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов МБОУ «Лицей Крымской весны» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Директор МБОУ «Лицей Крымской весны» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте МБОУ «Лицей Крымской весны» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Лицей Крымской весны», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Директору МБОУ «Лицей Крымской весны»
 Гончаровой Наталье Георгиевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя) в родительном падеже)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

проживающего по адресу: _____

**реквизиты документа, подтверждающего
 установление опеки (при наличии):** _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (опекаемого) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
 дата

рождения _____,

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано

_____,
 место регистрации: _____,

проживающего по адресу: _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. на обучение по образовательной программе
 дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом:

- ☐ полного дня пребывания (10,5 – 12 часов);
- ☐ кратковременного пребывания (4,5 часа);
- ☐ сокращенного дня (9 часов).

ФИО матери _____

телефон _____; E-mail: _____

ФИО отца _____

телефон _____; E-mail: _____

С Уставом МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым,
 лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой
 дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и
 осуществление образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.
 ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного
 образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
 ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
 нуждаюсь / не нуждаюсь

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю по собственной инициативе:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
воспитанников в структурное подразделение

1 страница

Дата подачи заявления и документов	Регистрационный номер;	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;	Дата рождения ребенка;	Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);	Номер направления (путевки);	Фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя);	Перечень
							Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

2 страница

[illegible]

РАСПИСКА № _____
о приеме и регистрации документов для оформления ребенка
в структурное подразделение _____
МБОУ «Лицей Крымской весны»

« ____ » _____ 20__ г

От родителя (законного представителя) или (опекуна) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во
1	Направление для зачисления ребёнка в образовательную организацию	
2	Заявление о приеме	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
4	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (копия)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (копия)	
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/у – 2000)	
8	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	
9	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (2 экземпляра)	
10	Согласие на обработку персональных данных (3)	
11	Доверенность о передаче ребёнка третьим лицам	
12	Документы на компенсацию родительской платы (копии)	

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20__ г.

Экземпляр расписки получил (а) _____ « ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Мирное

« ____ » _____ 20 ____ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06.08.2020 № 1553, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Гончаровой Натальи Георгиевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 (дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

_____,
 именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения – очная. Язык обучения – русский.

1.2. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад «_____» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым».

1.3. Структурное подразделение функционирует в режиме полного дня (10,5 часов пребывания) при пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации и Республики Крым.

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____ с режимом пребывания:

- ☐ полного дня (10,5 часов);
- ☐ кратковременного (4,5 часа);
- ☐ сокращенного (9 часов).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма, порядок и условия предоставления которых определяются Положением о предоставлении платных образовательных услуг Исполнителя и Договором об оказании платных образовательных услуг, заключённым между Исполнителем и Заказчиком;
- устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги;
- обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей);
- в случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами;
- защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками образовательного учреждения. Заявлять в социальные службы защиты прав детей о случаях физического и психологического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;
- не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

- знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
- получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- выражать свое согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Исполнителем, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе;
- Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием Ф.И.О. (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных;
- получать в порядке, установленном законодательством Республики Крым компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении;
- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);
- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;

- оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

- обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;

- 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;

- довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- 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;

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в структурном подразделении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

- обеспечить реализацию образовательной программы, предусмотренной п.1.2., средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

- обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

☐ 4-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) – для режима полного дня пребывания (10,5 часов);

☐ 2-разовым питанием (второй завтрак, обед) – для режима кратковременного пребывания (4,5 часа);

☐ 4-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) – для режима сокращенного дня пребывания (9 часов);

- переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября ежегодно;

- сохранять место за Воспитанником в случае непосещения им структурного подразделения по следующим уважительным причинам:

• период, пропущенный по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

• период нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

• период временного ограничения доступа ребенка в структурное подразделение (закрытие образовательного учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ) (на основании приказа директора МБОУ «Лицей Крымской весны»);

• отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно представленным документам);

• период временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

- период летнего оздоровления (с 01 июня по 31 августа) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

- информировать родителей (законных представителей) Воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-педагогической комиссии МБОУ (при необходимости);

- уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

- обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

- своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за дополнительные платные образовательные услуги;

- при поступлении Воспитанника в структурное подразделение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, Положения о порядке комплектования и приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад «_____» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» Симферопольского района Республики Крым;

- незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

- обеспечить посещение Воспитанником структурного подразделения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя;

- лично передавать воспитателю и забирать у него воспитанника либо обозначить круг лиц (достигших 18 лет) путём письменного заявления и предоставления копии паспортов лиц, которым доверяется приводить и забирать ребенка из структурного подразделения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в структурном подразделении или его болезни лично или по телефону воспитателя группы не позднее 8.00 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 структурного подразделения Воспитанником в период заболевания;

- своевременно информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия;

- предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

- оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в структурном подразделении на период отпуска родителя (законного представителя) или по другим уважительным причинам его отсутствия по согласованию с администрацией структурного подразделения;

- взаимодействовать со структурным подразделением по всем направлениям обучения и воспитания ребёнка;

- соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения структурного подразделения (групповые помещения, музыкальный и спортивный залы) только в бахилах или сменной обуви.

- своевременно разрешать с педагогом возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения;

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

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

3.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в день (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход устанавливается на основании действующего постановления администрации Симферопольского района Республики Крым и составляет _____ (_____) в день.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества структурного подразделения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Денежные средства, поступившие от родительской платы, направляются на обеспечение присмотра и ухода за Воспитанником (комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, по обеспечению им личной гигиены и режима дня).

3.3. Начисление платы за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы структурного подразделения.

3.4. Расчет родительской платы за первый учебный месяц года производится путем умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

Расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за каждым следующим месяц, производится с учетом фактического посещения Воспитанником структурного подразделения за предыдущий месяц согласно табелям учета посещаемости детей.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения Воспитанником структурного подразделения в предыдущем месяце. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в данную организацию, извещением о плате за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении.

3.6. Родители (законные представители) обязаны вносить плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции, выдаваемой родителям (законным представителям). Начисление родительской платы производится бухгалтерией МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района.

3.7. Перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), производится на основании подтверждающих документов (табелей учёта посещаемости детей) за дни отсутствия Воспитанника в месяце, предшествующем расчётному.

3.8. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения Воспитанником структурного подразделения.

3.9. Родитель (законный представитель), своевременно вносящий родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, имеет право на компенсацию в соответствии с Порядком, установленным администрацией Симферопольского района Республики Крым.

3.10. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в структурном подразделении может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.

3.11. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала, направленных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации. Порядок внесения родительской платы за счёт средств материнского (семейного) капитала оформляется дополнительным соглашением.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей Крымской весны»
Симферопольского района Республики
Крым
Юридический адрес: 297503, РК,
Симферопольский район, с. Мирное,
ул. Крымской весны д.2
ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____
БАНК Отделение Республика Крым
БИК _____
р/с _____
Код по сводному реестру _____
эл.почта: _____

Н.Г. Гончарова
(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан (кем, когда): _____

дата выдачи _____
телефон мобильный: _____

Адрес места жительства:
населенный пункт: _____

улица _____
дом _____ корпус _____
квартира _____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата)

Я согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им структурного подразделения «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в структурном подразделении «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны», а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

Доверенность

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

доверяю приводить и забирать из структурного подразделения «Детский сад «_____»
моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

«__» _____ 20__ г.р., посещающего общеобразовательную группу № _____
(дата рождения ребенка)

следующим лицам:

1) _____

(ФИО, степень родства)

паспорт _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

2) _____

(ФИО, степень родства)

паспорт _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя. Копии паспорта выше указанных лиц прилагаются. Доверенность выдана без права передоверия.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(фио)

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО, родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ № 1 на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

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

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие структурному подразделению «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, зарегистрированному по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Крымской весны, д.2, ОГРН _____, ИНН _____, на обработку персональных данных моего ребёнка _____,

(фамилия, имя ребёнка)

«___» _____ 20__ г.р., в объёме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
- пол,
- гражданство,
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
- сведения о состоянии здоровья (в объёме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения – группа здоровья, наличие/отсутствие инвалидности, хронические заболевания, прививки и другое);
- сведения о личных качествах, поведении ребёнка,
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номера телефонов, электронной почты,
- сведения о третьих лицах, которым доверяется приводить и забирать ребёнка из структурного подразделения с целью обеспечения безопасности и охраны его здоровья в структурном подразделении «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, а также оформления документов для пропуска на территорию учреждения.

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

Обо всех изменениях в персональных данных _____

(фамилия, имя ребёнка)

обязуюсь извещать в течение 10-ти дней.

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

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие путём подачи письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребёнка из структурного подразделения «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны».

«___» _____ 202__ г.

(подпись)

(фио)

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО, родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ № 2

на обработку персональных данных воспитанника

Я,

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

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие структурному подразделению «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, зарегистрированному по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Крымской весны, д.2 (ОГРН _____, ИНН _____), на обработку персональных данных моего ребёнка

(фамилия, имя ребёнка)

«__» _____ 20__ г.р., в объёме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
- пол,
- гражданство,
- свидетельство о рождении;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
- номер СНИЛС ребёнка;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, домашний адрес, номера телефонов, электронной почты;
- номер СНИЛС родителя (законного представителя);
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя (законного представителя) и ребёнка;
- заверенные реквизиты карты финансово-кредитного учреждения с целью предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате услуг структурного подразделения «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым.

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

Обо всех изменениях в персональных данных _____

(фамилия, имя ребёнка)

обязуюсь извещать в течение 10-ти дней.

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

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие путём подачи письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребёнка из структурного подразделения «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны».

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(фио)

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО, родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____ дом _____ кв. _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ № 3

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

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

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие структурному подразделению «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, зарегистрированному по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Крымской весны, д.2, ОГРН _____, ИНН _____, на обработку персональных данных моего ребёнка _____,

(фамилия, имя ребёнка)

«___» _____ 20___ г.р., в объёме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
 - пол, - гражданство,
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
 - сведения о состоянии здоровья (в объёме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения – группа здоровья, наличие/отсутствие инвалидности, хронические заболевания, прививки и другое);
 - сведения о личных качествах, поведении ребёнка,
 - информация, указанная в портфолио ребёнка, - фотографии,
 - сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, домашний адрес, номера телефонов, электронной почты,
 - сведения о семье (категория семьи для отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота)
- с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с распоряжением Совета министров Республики Крым от 15.04.2015 №340-р «Об информационно-аналитической системе «Республиканская образовательная сеть», а также размещения фотографий ребёнка на сайте МБОУ «Лицей Крымской весны».

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

Обо всех изменениях в персональных данных _____

(фамилия, имя ребёнка)

обязуюсь извещать в течение 10-ти дней.

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

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие путём подачи письменного заявления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребёнка из структурного подразделения «Детский сад «_____» МБОУ «Лицей Крымской весны».

«___» _____ 202___ г.

(подпись)

(фио)

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО, родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

Заявление

Прошу назначить мне, начиная с « ____ » _____ 20__ года, компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении «Детский сад «____» МБОУ «Лицей Крымской весны» Симферопольского района Республики Крым, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, как родителю (законному представителю), вносящему родительскую плату за воспитанника _____,

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

" ____ " _____ 20__ года рождения, посещающего группу № ____, в размере 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым, но не более суммы уплаченной мною за присмотр и уход.

Выплату компенсации прошу производить:

1. Через финансово-кредитное учреждение: _____
(указать наименование банка)

№ карты (для Банка РНКБ ПАО) _____

№ лицевого счета (для иных финансовых учреждений) _____.

2. Почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи с указанием адреса доставки: _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- паспорта, иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя);
- заверенные реквизиты карты банка.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь известить структурное подразделение «Детский сад «____» МБОУ «Лицей Крымской весны» в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы специалистами МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района Республики Крым».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

_____ (расшифровка)

Директору
МБОУ «Лицей Крымской весны»
Гончаровой Наталье Георгиевне

(ФИО. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

заявление

Прошу не зачислять моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в _____

указать МБДОУ

по причине _____

(указать причину отказа)

и сохранить место в очередности на комплектование в следующем учебном году в

указать МБДОУ

с _____.

(указать желаемую дату зачисления)

(дата)

(подпись)

