МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №12 «БЕРЕЗКА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул.Мира, 3-г, г.Бахчисарай, 98400, тел.(06554) 5-21-82
E-mail: galina_chigareva@meil.ru

МБДОУ "ДС №12 "БЕРЁЗКА" Г. БАХЧИСАРАЙ

Подписан: МБДОУ "ДС №12 "БЕРЁЗКА" Г. БАХЧИСАРАЙ
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=9104004310-910401001-018252614970, E=galina_chigareva@mail.ru, ИНН=009104004310, СНИЛС=18252614970, ОГРН=1159102041560, T=Заведующий, O="МБДОУ ""ДС №12 ""БЕРЁЗКА"" Г. БАХЧИСАРАЙ", STREET="УЛ МИРА, ДОМ 3Г", L=Бахчисарай, S=91 Республика Крым, C=RU, G=Галина Кирилловна, SN=Чигарева, CN="МБДОУ ""ДС №12 ""БЕРЁЗКА"" Г. БАХЧИСАРАЙ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.03.01 11:17:11+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 12 «Березка»
Чигарева Г.К.
Приказ № 72 « 01 » июля 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №12 "БЕРЁЗКА" ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ОГРН 1159102041560 ИНН 9104004310

Положение

о правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№12 «Березка» г. Бахчисарай Республики Крым.

I. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.1. Правила регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – воспитанник) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12«Березка» г. Бахчисарай Республики Крым (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют также возникновение образовательных отношений, отчисление воспитанника из дошкольной образовательной организации (прекращение образовательных отношений).

1.3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих в Учреждение, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

II. Организация приема на обучение.

2.1. Приём в образовательное учреждение осуществляется по направлению, выданному управлением образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.2. В течение учебного года проводится доукомплектование при наличии свободных мест.

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

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Лицо ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.6. Лицо ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

2.6.1. примерную форму заявления о приеме в детский сад и образец заполнения;

2.6.2. примерную форму заявления в порядке перевода из другой организации и образец заполнения;

2.6.3. дополнительную информацию по текущему приему.

2.7. Родители обязаны выбрать язык образования при приеме на обучение из перечня, который предлагает Устав детского сада. Это может быть любой язык из числа народов России: как национальный язык Республики, так и русский.

III. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей впервые зачисляемых в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или при возможности обоих родителей

(законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В случае, если срок действия направления для зачисления в Учреждение истёк, а заявитель не обратился в Учреждение за направлением или не предоставил необходимые документы, выданное направление аннулируется.

3.3. Для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

-заявление о приеме в образовательную организацию (приложение № 1);

-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (паспорт) (оригинал для ознакомления, копия);

-документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка (оригинал для ознакомления, копия);

-свидетельство о рождении ребёнка (оригинал для ознакомления, копия);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

-родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (оригинал для ознакомления, копия). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

-медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС№12 «Березка» г. Бахчисарай.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

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

3.5. Заявление о приеме в Учреждение 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 (Расписка о получении документов № 2).

3.6. Заявитель вправе представить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами по собственной инициативе.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.7.2. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 3).

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждения (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.10. Все вышеперечисленные документы хранятся в МБДОУ в личном деле воспитанника.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 12 «Березка»
города Бахчисарай РК
Чигаревой Г.К

_____
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
Адрес проживания:
_____
(индекс, адрес, телефон)
_____
_____
Паспорт: _____
_____
(номер, серия, кем, когда выдан)
_____
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
Адрес проживания:
_____
(индекс, адрес, телефон)
_____
_____
Паспорт: _____
_____
(номер, серия, кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)
_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
Дата и место рождения ребенка_____
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер): _____
Адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания):
_____

В группу **общеразвивающей направленности** в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым
Ребенок:

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

- Нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок – инвалид в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в МБДОУ ДС № 12 «Березка», и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен:

_____ _____

(Дата) (Подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе_____языка как родного языка, согласен.

«_____» _____ 20 г. _____

Приложение №2

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ «Детский сад №12«Березка» Чигарева Галина Кирилловна приняла документы для приема ребенка _____

_____

(Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Березка» от _____

_____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,

телефон_____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Направление Управления образования, молодёжи и спорта администрации Бахчисарайского района	оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:
Чигарева Г.К. _____

М.П.

Приложение №3

Договор №_____

об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру, уходу за ребенком между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Малыш» села Угловое Бахчисарайского района Республики Крым РФ
и родителями ребенка (законными представителями), посещающего детский сад.

«____» _____ 20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице заведующего Чигаревой Галины Кирилловны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родителями (законными представителями):

Мать:_____
Отец:_____
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка (далее Ребенок)

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1.Исполнитель предоставляет услуги по дошкольному образованию, по присмотру и уходу за Ребенком в Муниципальном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым.

1.2. Заказчик оплачивает услуги только по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении Исполнителя в соответствии с действующим законодательством. Размер оплаты за присмотр и уход указан в п.5.3. настоящего договора.

1.3.Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Ребенком в Учреждении Исполнителя (родительской платы) утверждается постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым на период не менее одного года.

1.4.Услуги по дошкольному образованию Ребенка в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования предоставляются в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации, оказываются Исполнителем для Заказчика бесплатно.

1.5.Предоставление услуг осуществляется Исполнителем в соответствии с режимом работы установленным Уставом Учреждения. В адаптационный период режим посещения устанавливается индивидуально по показаниям для каждого вновь поступившего ребенка.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение после подписания обеими сторонами настоящего договора. Основанием заключения договора является:

а) направление, выданное управлением образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым;

б) заявление родителя (законного представителя) ребенка, поданное на имя заведующего Учреждением;

в) согласие на сбор и обработку персональных данных;

копии следующих документов:

г) паспорта обоих родителей (законных представителей);

д) свидетельство о рождении ребенка;

е) документы, подтверждающего льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);

ж) медицинская карта по форме Ф26;

з) страховое свидетельство пенсионного страхования;

и) медицинского страхового полиса.

Оригиналы документов, указанных в пункте 2.1.1. предоставляются Исполнителю для обозрения.

2.1.2. Содержание образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования детского сада разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.1.3. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

2.1.4.Обеспечить для дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми младшего и дошкольного возраста помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к воспитанию, развитию, присмотру и уходу

за детьми дошкольного возраста согласно действующим санитарным нормам и правилам.

2.1.5. Обеспечить охрану и укрепление физического и психического здоровья Ребенка, его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие, формирование творческих способностей, интересов. Осуществлять индивидуальный подход к Ребенку, с учетом особенностей развития, защиту от всех форм физического и психического насилия, достоинства, прав и интересов. Заботиться об эмоциональном благополучии Ребенка. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Ребенка.

2.1.6. Осуществлять образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.1.7. Сохранить место за Ребенком (в системе оказываемых Учреждением услуг) в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, а также в летний период (июнь-август) сроком 75 дней, и в других случаях пропуска по «**уважительным»** причинам при соблюдении следующих условий:

-своевременное предоставление на имя заведующего заявления (пишется за 10дней до начала запланированного отсутствия);

-своевременная и регулярная оплата родителями за присмотр и уход Ребенка в Учреждении.

2.1.8.Информировать Заказчика об условиях психолого-методико-педагогического обследовании Ребенка и сопровождении специалистами Психолого-Медико-Педагогической - Комиссии, Психолого-Медико-Педагогического консилиума Учреждения.

2.1.9. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.10.Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).

2.1.11. Предоставить Ребенку в возрасте от 2-х лет бесплатные образовательные услуги согласно реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.1.12.Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Ребенка на период его пребывания в Учреждении. Совместно с Бахчисарайской центральной районной больницей проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием здоровья.

2.1.13. Обеспечить Ребенка сбалансированным 3-х разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.14. Оказать Заказчику квалифицированную помощь в воспитании ребенка. Информировать о применяемых в Учреждении программах посредством проведения собраний с родителями, размещения информации на стендах.

2.1.15. Ознакомить Заказчика с Уставом Учреждения, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября издавать приказ о зачислении детей в Учреждение и распределении детей по возрастным группам.

2.1.17. Комплектование Учреждения производится постоянно в течение календарного года в соответствии с установленными нормативами и наличием свободных мест.

2.1.18. Соблюдать настоящий договор.

2.1.19. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в

Учреждении. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

2.1.20. Ежемесячно выдавать Заказчику платежный документ для внесения платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении Исполнителя в текущем месяце.

2.1.21.Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Предоставлять Ребенку платные образовательные услуги, предусмотренные в Уставе Учреждения в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг.

2.2.2. Один раз в год в соответствии с постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении Исполнителя.

2.2.3. Перевести Ребенка на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом Учреждения по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

2.2.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Заявлять в отдел опеки, попечительству и охране прав детства если такой случай повторяется неоднократно.

2.2.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.

2.2.6. Заявлять в отдел по опеке, попечительству и охране прав детства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Ребенком, ненадлежащего ухода со стороны Родителей (законных представителей).

2.2.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

2.2.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителям(законным представителям) в воспитании и обучении ребенка (виде лекций, бесед, консультаций, родительских собраний, информационных уголков).

2.2.9. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварийных ситуаций, ремонтных работ, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, проведения санитарно-профилактических мероприятий на территории и в помещениях Учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.10. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.2.11.Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.2.12. Имеет право не принять ребенка в Учреждение:

- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия ребенка в Учреждении более трех дней;

-в случаи нарушения режима, а именно опоздание на 10 и более минут от времени указанного в режиме группы за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) предупредил воспитателя об этом и причина уважительная;

- если имеются видимые признаки простудных или инфекционных заболеваний, родителям (законным представителям) необходимо предоставить справку от врача о состоянии здоровья ребенка.

2.2.13. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором .

2.2.14. Отчислить Ребенка из учреждения в следующих случаях:

Отчисление ребенка из Учреждения может производиться руководителем в следующих случаях:

-на основании заявления родителей (законных представителей);

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулированию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

-воспитанники подготовительных к школе групп (выпускники) в связи с достижением ребенком предельного возраста для получения дошкольного образования, установленного для данного типа Учреждения, и (или) возраста необходимого для обучения в общеобразовательных Учреждениях, реализующих программу начального общего образования (по состоянию на 1 сентября текущего года), отчисляются 31июля текущего года;

-в случае задержки на 5 и более календарных дней родительской оплаты за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении в срок, предусмотренный п.3.1.1. настоящего договора.

-в случае непосещения Ребенка в Учреждении(в течении календарного года) без уважительной причины, непрерывной продолжительностью 1(один) месяц;

-в случае отсутствия Ребенка в Учреждении в период учебного года (сентябрь - май) без уважительной причины в течение квартала суммарной продолжительностью 15 детодней;

- за неоднократные грубые нарушения Устав Учреждения, и (или) иных локальных актов, утвержденных руководителем Учреждения.

-в случае не выполнения родителями (законными представителями) ребенка, каких-либо условий данного договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

-в связи с переводом ребенка в другое Учреждение в установленном порядке.

- руководитель учреждения может в одностороннем порядке, путем письменного уведомления родителя (законного представителя), о предстоящем отчислении ребенка, заказным письмом либо вручения ему под роспись не менее чем за 14 дней до даты расторжения, расторгнуть Договор и отчислить ребенка из Учреждения.

-отчисление детей из Учреждения производиться приказом руководителя, с указанием причины отчисления;

-родители (законные представители) ребенка отчисленного из Учреждения Исполнителя, предоставляют акт сверки с бухгалтерией по родительской оплате за присмотр и уход за ребенком, после чего Исполнитель выдает на руки медицинскую карту воспитанника;

-путевка-направление отчисленного ребенка с копией приказа об отчислении сдаются в Архив Учреждения в течение 7дней;

-путевки на детей, выбывших в школу, уничтожаются в Учреждении по акту - ежегодно в конце сентября текущего года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1. 1. Своевременно вносить родительскую плату, определенную в п. 5.3. договора, за содержание ребенка, по представленному Исполнителем платежному документу до «15» числа текущего месяца.

3.1.2.Соблюдать Устав Учреждения, выполнять правила для воспитанников и родителей (законных представителей), выполнять порядок и условия локальных актов и Положений, утвержденных в Учреждении и настоящий договор.

3.1.3.При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, лишения родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ДОУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

3.1.4. При поступлении Ребенка в Учреждение Исполнителя своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

3.1.5. Сообщать Исполнителю либо воспитателю об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.6.Соблюдать режим работы Учреждения. Проводить термометрию детям, посещающим группу раннего возраста (ясельно-младшую).

3.1.7. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия до 8.30 часов утра по телефону: 5-21-82 или контактным телефонам педагогов посещаемой ребенком группы. При отсутствии ребенка трех и более дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в учреждение.

3.1.8. Сообщать не позднее чем за сутки о выходе ребенка после отпуска или болезни, для обеспечения его питанием.

3.1.9.Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по другим причинам.

3.1.10. Приводить ребенка в Учреждение без опозданий в соответствии режимом каждой возрастной группы, в опрятном виде: в чистой одежде, коротко стрижеными ногтями. Прическа Ребенка должна иметь аккуратный и эстетический внешний вид.

3.1.11. Соблюдать культуру общения, не допускать в манере разговора повышенного тона и (или) крика, грубых оскорбительных высказываний в адрес воспитанников, сотрудников, других родителей воспитанников Учреждения. Обращаться ко всем работникам Учреждения по имени и отчеству не зависимо от возраста, должности, родственных отношений.

3.1.12. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, с отметкой в журнале передачи, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо родитель (законный представитель) может делегировать эту обязанность третьему лицу старше 18 лет, при условии, что ФИО этого лица, степень родства (или отношения) к Ребенку, контактный телефон внесены в настоящий договор, по доверенности от родителей (законных представителей). Не делегировать обязанность забрать ребенка из Учреждения несовершеннолетним лицам в возрасте до 18 лет.

3.1.13. Обеспечить ребенка:

- Сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте).

- Для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью.
- Для музыкальной деятельности - чешки.
- Сменной одеждой и обувью для прогулок (брюки, варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года.
- Индивидуальными средствами гигиены: расческой (в чехле), носовым платком.

3.1.14.Взаимодействовать с коллективом Учреждения Исполнителя по всем направлениям воспитания и развития ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях. Посещать собрания и другие мероприятия, предполагающие присутствие Заказчика.

3.1.15.Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

3.1.16.Выполнять требования и рекомендации воспитателей и специалистов группы по режиму посещения в период адаптации ребенка в условиях детского сада.

3.1.17.Не приводить ребенка в Учреждение Исполнителя с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.1.18.Обеспечивать ребенку в семье психологический комфорт и благополучие.

3.1.19.Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников.

3.1.15.Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников Учреждения.

3.1.20. Проявлять уважительное отношение в общении с администрацией, педагогическим и обслуживающим персоналом Учреждения Исполнителя.

3.1.21.Соблюдать настоящий договор и Устав Учреждения.

3.1.22. Не разглашать прямым или косвенным путем конфиденциальную информацию о воспитанниках и сотрудниках Учреждения, полученную в процессе образовательных отношений между участниками таковых.

3.2.Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

-по вопросам, касающимся деятельности Учреждения и обеспечения надлежащего исполнения Услуг;

- о поведении, развитии Ребенка, его способностях.

3.2.2.На компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за Ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством, **при наличии полного пакета документов**.

3.2.3.Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных образовательных услуг в учреждении Исполнителя.

3.2.4.Выбирать дополнительные платные образовательные и дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении таких услуг в Учреждении Исполнителя.

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

3.2.6.Требовать от Исполнителя выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.7.Заслушивать на родительских собраниях отчеты заведующего, воспитателей и других специалистов о работе Учреждения Исполнителя, в том числе о расходовании в Учреждении денежных средств, поступающих от родителей по платным услугам дополнительного образования (при наличии).

3.2.8.Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач направленных

на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса,

добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов,

работающих с Ребенком.

3.2.9.Участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Уставом.

3.2.10.Избирать и быть избранными в Совет Учреждения, родительский комитет группы, детского сада.

3.2.11.Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.4.1.В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.4.2.Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать в том числе на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика обеспечив их защиту.

4.4.3. **«уважительными»** являются причины отсутствия Ребенка в Учреждении :

-отпуск в летний период (июнь-август) сроком до 75дней;

- болезнь с предоставлением справки от медицинского учреждения с указанием диагноза;

-санаторно-курортное лечение;

-период пребывания на карантине;

-отсутствие Ребенка в Учреждении по причинам, не зависящим от Заказчика.

4.4.4.Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

-дорогостоящих гаджетов;

-мобильных телефонов;

-драгоценных украшений;

-игрушек, принесенных из дома.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик ежемесячно производит предоплату Услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора путем оплаты в рублях по платежному документу, полученному от Исполнителя в срок до **15 числа текущего месяца**.

5.2. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой родителями (законными представителями) Ребенка в Учреждении Исполнителя.

5.3. Заказчик производит оплату услуг в Учреждении (родительская плата) в размере ***117,00 рубля*** в день, размер оплаты по присмотру и уходу за ребенком в группах кратковременного пребывания до 5 часов составляет: **51.48 рублей** в день.

Размер родительской платы пересматривается один раз в год в соответствии с приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1(один) месяц путем размещения информации на информационном стенде.

5.4. В соответствии с Постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 18.01.2018 года № 14 установить размер компенсации для родителей, чьи дети посещают образовательные организации Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении Исполнителя реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в размере **_____% (20%-первого, 50%-второго, 70%-третьего ребенка).**

5.5.При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав, отчисление из учебного заведения детей в возрасте от 18 до 24 лет и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить Исполнителя об указанных изменениях.

5.6.Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляется на основании Порядка, утвержденного управлением образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района.

5.7.Оплата за присмотр и уход вновь поступившим детям начисляется со дня начала посещения Учреждения в полном объеме.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

6.2.Изменения и дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему, подписанного обеими сторонами, и являются его неотъемлемой частью.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2.Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1.Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента его подписания, действует до _____ года. Если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным на срок предельного возраста для получения дошкольного образования, установленного для данного типа Учреждения, и (или) возраста необходимого для общего обучения в образовательных Учреждениях, реализующих программу начального общего образования (по состоянию на 1 сентября текущего года).

8.2.Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Уставом ознакомлен (а): Дата_____ Подпись _____

Основной общеобразовательной программой Учреждения ознакомлен (а):
Дата_____ Подпись _____

Положением о порядке приема, отчисления и перевода, детей ознакомлен(а)
Дата_____ Подпись _____

Положением об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенком в Учреждении, и Порядком выплаты компенсации ознакомлен:
Дата_____ Подпись_____

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№ 12 «Березка» , города Бахчисарай Республики Крым, 98400, Республика Крым, город Бахчисарай улица Мира 3-Г Заведующий _____ Г.К.Чигарева	мать:_____ _____ Паспорт: серия _____№_____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка) отец:_____ _____ Паспорт: серия _____№_____ Выдан (кем) _____ Когда «___»_____ 20__ г. Проживает:_____ _____ _____ Контактный тел: _____ _____/_____/ (Подпись) (Расшифровка)

Оформленный экземпляр договора на руки получил /а/:
«_____» _____ 20___г.
_____/_____
(Подпись)/ расшифровка

МБДОУ "ДС №12 " БЕРЁЗКА" Г. БАХЧИСАРАЙ

Подписан: МБДОУ "ДС №12 "БЕРЁЗКА" Г. БАХЧИСАРАЙ
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=9104004310-910401001-018252614970, E=galina_chigareva@mail.ru, ИНН=009104004310, СНИЛС=18252614970, ОГРН=1159102041560, T=Заведующий, O="МБДОУ ""ДС №12 ""БЕРЁЗКА"" Г. БАХЧИСАРАЙ", STREET="УЛ МИРА, ДОМ 3Г", L=Бахчисарай, S=91 Республика Крым, C=RU, G=Галина Кирилловна, SN=Чигарева, CN="МБДОУ ""ДС №12 ""БЕРЁЗКА"" Г. БАХЧИСАРАЙ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.17 13:07:31+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1