



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Денисовская школа» Симферопольского района
Республики Крым**
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН/КПП 9109010405/910901001,
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: school_simferopolsiy-rayon5@crimeaedu.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 29.04.2024 № 14-сп

Локальный акт № 01-24

ПОЛОЖЕНИЕ
О правилах приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурном подразделении
детский сад «Ручеёк»

с. Денисовка
2024

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны для МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23 января 2023г);
- с приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, далее «ФГОС ДО»;
- с приказом Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019г. № 31 «О внесении изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 17.10.2013г. № 1155»;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- с Конвенцией о правах ребенка принятой 1990г. (ст. 18,19);
- уставом МБОУ «Денисовская школа» (далее — детский сад).

II. Порядок приёма (зачисления) воспитанников

2.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила прием граждан Российской Федерации в МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк» устанавливаются в части, не у регулируемой законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Денисовская школа» структурное подразделение детский сад «Ручеёк», (далее - закрепленная территория).

2.4. Ребенок, в том числе усыновлённый(удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые(удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители)этого ребёнка, или дети, родителями(законными представителями)которых являются опекуны(попечители)этого ребёнка, за исключение случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.6. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Симферопольского района, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.14, 2.17 настоящих Правил, распорядительный акт администрации Симферопольского района Республики Крым о закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за определёнными территориями Симферопольского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9. Прием в Учреждение 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.

2.10. Документы о приёме подаются в учреждение, в которое получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти родителю (законному представителю) предоставляются на бумажном 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 приёма (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 ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.11. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.13. 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).

2.14. 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).

2.15. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: (приложение 1)

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.16. 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).

2.17. 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.

2.18. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.19. 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.

2.20. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.22. 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-педагогической комиссии.

2.23. Требование о представлении иных документов для приёма детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.24. Заявления о приёме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются ответственным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов(приложение 2,3).

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

2.26. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.14,2.17. настоящих Правил остаются на учёте и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.27. После приёма документов, указанных в пункте 2.14,2.17. настоящих Правил образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор с родителями (законными представителями) ребёнка).

2.28. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка) (приложение 4).

2.29. Руководитель образовательного учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательное учреждение (далее-распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.30. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом детского сада, утверждается приказом руководителя образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия настоящих Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МБОУ «Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/мою дочь _____
(Ф.И.О (при наличии) ребенка)

«_____» _____ 20__ года рождения, место
рождения _____

зарегистрированного(ую) по адресу: _____
, проживающего(ую) по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по программе дошкольного образования в
группу _____

_____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности с _____ 20__ г. с режимом пребывания _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим
ребенком дошкольного образования на _____ языке и
изучение родного _____ языка.
(из числа языков РФ)

ФИО родителей (законный представитель)	Документ удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан)	Адрес фактического проживания, фактического адреса регистрации	Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

Основание _____
(имеется, не имеется)

К заявлению прилагаются:

- свидетельство о рождении (копия): _____
(серия , номер, кем и когда выдано)

-свидетельство о регистрации (копия): _____ по месту жительства
(Ф.И.О. ребенка)

на закрепленной территории (копия): _____
(кем и когда выдано)

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

(при наличии)

Дата _____

подпись _____

Ф.И.О. _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Денисовская школа», ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Расписка
о регистрации заявления о приеме в МБОУ «Денисовская школа»

Расписка выдана _____,
в том, что от нее (него) « _____ » _____ 20 _____ г. для зачисления в МБОУ
«Денисовская школа» _____ « _____ »
_____ 20 _____ г. рождения, были получены следующие документы:

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

Ответственное лицо, _____
принявшее документы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Денисовка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение детский сад «Ручеёк» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Денисовская школа» Симферопольского района Республики Крым, (далее – образовательное учреждение - ОУ) именуемое в дальнейшем - **Исполнитель**, в лице директора Иванушкиной Аллы Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) _____

_____ именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (дата рождения - _____), проживающий по адресу: Республика Крым,

_____ именуемый в дальнейшем **Воспитанник**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Исполнитель зачисляет Воспитанника на основании заявления Заказчика и медицинского заключения в _____ группу 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. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____.

(режим полного дня-10,5 часов, режим кратковременного пребывания до 4-х часов без питания, режим кратковременного пребывания до 5 часов (с питанием))

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при организации платных дополнительных образовательных услуг).

2.1.4. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- в случае раскомплектования 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 ОУ 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;
- при систематическом невыполнении родителями условий данного договора (более 2 (двух) раз), предупредив Заказчика за 10 календарных дней;
- по окончании срока договора;
- по заявлению родителей (законных представителей) при достижении ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) по достижению 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- по достижению Воспитанником 8 лет.

2.1.8. Сохранять место за ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления родителя на период отпуска, командировки, болезни родителя (не более 2 месяцев за календарный год), при предоставлении родителями подтверждающих документов;

в) в летний период, сроком до 75 дней;

г) в период закрытия Учреждения на ремонтные работы.

2.1.9. Уведомить 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.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, в том числе, формировании образовательной программы.

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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

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

2.2.6.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Исполнителя.

2.2.7.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 ОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом РФ от 7.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и, Федеральным законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.3.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4.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.

2.3.5.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.

2.3.6.Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7.Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания предметно-развивающей среды.

2.3.8.Осуществлять организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проводить санитарно-противоэпидемиологические, профилактические мероприятия, создавать условия для оздоровления воспитанников, для занятий физической культурой и спортом.

2.3.9. Организовывать ежедневный утренний прием детей воспитателями и (или) медицинскими работниками, опрашивать родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводить термометрию.

2.3.10 При выявлении больных детей или дети с подозрением на заболевание не принимать в детский сад; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их

госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.3.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимать только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму работы учреждения.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.14. 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.

2.3.15. Уведомить Заказчика в срок _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. Принимать детей, впервые поступающих в образовательное учреждение на основании медицинского заключения.

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 работникам, воспитанникам образовательной организации, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Ежемесячно вносить родительскую плату **до 10 числа в месяце, предшествующем расчетному**, путем перечисления денежных средств через кредитные организации в сумме и по реквизитам указанным в квитанции.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, места работы.

2.4.5. Осмотреть Воспитанника в присутствии представителя Исполнителя на отсутствие острых, режущих, стеклянных предметов, а также мелких предметов (бусинки, пуговицы и т. п.).

2.4.6. Категорически запрещается приносить с собой в детский сад любые лекарственные препараты. В случае, когда ребёнок накануне посещения детского сада (вечер, ночное время суток, утро текущего дня) вынужден был принять лекарственный препарат, родители обязаны информировать медицинского работника детского сада и воспитателя о состоянии ребёнка на момент передачи воспитанника сотрудникам детского сада, названии препарата, дозировке, полученной ребёнком.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения детский сад «Ручеёк».

2.4.11. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя 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 на это право, копии их паспортов.

2.4.12. Приводить в ОУ ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой. Не допускать ношения ребёнком украшений (серьги, заколки, цепочки), способных нанести увечья как самому воспитаннику, так и окружающим его детям в игре, во время учебно-воспитательного процесса.

2.4.13. Посещать общие родительские собрания, родительские собрания группы, администрацию для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми. 3.1. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым 26.12.2023 №2459-п «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в 2024 год составляет:

3.1.1. для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 10,5 часов, - 163,64 рубля в день на одного воспитанника;

3.1.2. для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания до 5 часов (кратковременного пребывания с двухразовым питанием) - 111,00 рублей в день на одного воспитанника;

3.1.3. для детей с режимом кратковременного пребывания (до 4 часов) - 10,00 рублей в день на одного воспитанника.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми –инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, за детьми военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, за детьми, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, за детьми, один из родителей которых поступил на военную службу, в том числе по контракту, и принимал или принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, за детьми, один из родителей которых добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольных подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны или же с организацией, подведомственной Министерству обороны, за детьми, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях

Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на основании документов, подтверждающих право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы (заявление родителей (законного представителя), поданное на имя руководителя учреждения, о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за детьми; копия справки или медицинского заключения, подтверждающего статус ребёнка-инвалида, ребёнка с туберкулёзной интоксикацией; копия муниципального правового акта (решения, постановления, распоряжения) о назначении опеки над несовершеннолетним – для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; документ, подтверждающий мобилизацию, участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, документ, подтверждающий гибель или получение ранений (увечья) в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; копия СНИЛС ребёнка либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета и приказа руководителя о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми

3.3. Основанием для отказа в предоставлении льгот по родительской плате является предоставление заявителем недостоверных или неполных сведений или неполного пакета документов.

3.4. После прекращения оснований для предоставления льгот родители (законные представители) письменно обязаны уведомить об этом директора МБОУ «Денисовская школа».

3.5. При приёме детей в детский сад родители (законные представители) согласно Постановлению Совета Министров Республики Крым от 30.12.2015г. №868 « Об утверждении Порядка обращения родителей на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и порядка выплаты компенсации и изменения к нему» имеют право на получение компенсационной выплаты.

3.6. Для получения компенсации родители (законные представители) предоставляют следующий пакет документов:

3.6.1. заявление о выплате компенсации на имя руководителя;

3.6.2. паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

3.6.3. свидетельство о рождении всех детей;

3.6.4. свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака в случае несоответствия фамилии ребёнка с фамилией родителей;

3.6.5. СНИЛС ребёнка, родителя;

3.6.6. справку из образовательной организации о подтверждении обучения ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24-летнего возраста).

3.6.7. реквизиты платёжной карты, на которую будут компенсация родительской выплаты;

3.6.8. согласие на обработку персональных данных.

Оригиналы документов, представляются в образовательную организацию для обозрения. Копии данных документов хранятся в учреждении на период всего посещения ребёнком детского сада.

3.7. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации: путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого

(расчетного) счета получателя, почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи с указанием адреса доставки.

3.8. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы регистрируются образовательной организацией и хранятся в личном деле ребенка на период всего посещения ребёнком детского сада.

3.9. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 3.9. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

3.10. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательная организация принимает в течение 10 рабочих дней.

3.11. Руководитель образовательной организации на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 3.9., издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка.

3.12. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.9 .

3.13. 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 и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить образовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

3.14. В случае отказа от компенсационной выплаты, родители предоставляют на имя руководителя заявление.

3.15. Расчёт размера родительской платы, взимаемой с родителей производится с учётом фактического посещения ребёнком структурного подразделения детский сад «Ручеёк» за предыдущий месяц, согласно табелям посещаемости детей на основании квитанции, в которой оказывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учётом фактического посещения учреждения.

3.16. Родители(законные) представители обязаны вносить плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации в сумме и реквизитам , указанным в квитанции

3.17. 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. 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.

3.18. 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.

3.19. На основании подтверждающих документов (табелей учёта посещаемости) производится перерасчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за дни отсутствия ребёнка в месяце, предшествующем расчётному, в соответствии с действующим календарному графику работы структурного подразделения детский сад «Ручеёк» путём умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

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

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

4.2. Исполнитель не несёт ответственность за утерю, порчу изделий из драгоценных металлов (золотые и серебряные цепи, крестики, серьги) одетых на детей, телефонов, принесённых из дома, санок, велосипедов, детских колясок и других игрушек.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Контракта, 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. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Любые изменения, дополнения и приложения к настоящему контракту являются его неотъемлемыми частями и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, оформлены надлежащим образом, подписаны уполномоченными представителями Сторон и имеют ссылку на настоящий Договор.

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

6. Заключительные положения

6.1. Договор действует с момента подписания сторонами до « ____ » _____ 202__ г.

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

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

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение «Денисовская школа» Симферопольского района Республики Крым 297534 Республика Крым, Симферопольский район, с. Денисовка, ул. Школьная, д. 14 ОКПО 00833786 ОГРН 1159102031307 ИНН/КПП 9109010405/910901001 Р/С 40701810035101000228 Лицевой счет 20756Э08000 БИК 043510001	Адрес проживания _____ _____ Паспорт: _____ выдан _____ _____ Свидетельство о рождении ребенка: _____ _____ тел _____ Подпись _____ :

БАНК Отделение Республика Крым ОКВЭД 85.13 E-mail: school_simferopolsiy-rayon5@crimeaedu.ru Код по сводному реестру 353Э0800 Директор Алла Александровна Иванушкина _____	_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.
--	---

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком: второй экземпляр договора получил(а)

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

С Уставом МБОУ «Денисовская школа», Правилам внутреннего распорядка воспитанников, другими учредительными документами ознакомлен.

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им структурного подразделения детский сад «Ручеёк» МБОУ «Денисовская школа» 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.

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

