



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым (МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС №2
«Кунешчик» г. Бахчисарай
Протокол № 8 от 25.11.2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС №2 «Кунешчик»
г. Бахчисарай

С.М.Алиева
Приказ № 75-пд от 25.11.2025

Положение о правилах приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приёма 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».

1.2. Правила регламентируют приём граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – воспитанник) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым (далее – Учреждение).

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

1.4. Приём на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих в Учреждение, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

В приёме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В случае отсутствии мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.6. Приём 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.7. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация приёма на обучение

2.1. Приём в образовательное учреждение осуществляется по направлению, выданному Управлением образования 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-педагогической комиссии.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по 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. Информацию о сроках приема документов, график приема документов;

2.6.2. Примерную форму заявления о приеме в детский сад и образец заполнения;

2.6.3. Примерную форму заявления в порядке перевода из другой организации и образец заполнения;

2.6.4. Дополнительную информацию по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по 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 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);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

- согласие на фото, видео съемку (приложение № 3)
- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) (паспорт) (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник 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 (подлинник для ознакомления, копия);
- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:
копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим

пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

- медицинское заключение (для детей, поступающих в образовательную организацию);
- рекомендации психолого-медицинско-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г.Бахчисарай.

3.4. 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.
- ж) вид группы.

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

3.6. 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 № 4).

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

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

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

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

3.9. 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 № 5).

3.10. 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.

3.11. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Порядка, в установленные сроки- образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

4. Заключительные положения

4.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

4.2. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приёме на обучение решаются путём направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.3. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

4.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Рег. № _____
от « ____ » « ____ » 20 ____ г.

(ФИО)

(подпись)

Заведующему МБДОУ «ДС №2
«Кунешчик» г. Бахчисарай
С.М. Алиевой

(должность лица принявшего заявление)

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

(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « ____ » « ____ » ____ г.

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236.

Прошу зачислить в МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай в группу для детей в возрасте от ____ до ____ лет с « ____ » « ____ » 20 ____ года.
моего сына (дочь)

(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата рождения)

проживающего по
адресу _____,

(адрес фактического проживания ребенка)

на обучение, по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

- | | | |
|----------|--------------------------|--------------------|
| 1. _____ | Ф.И.О. – степень родства | Контактный телефон |
| 2. _____ | Ф.И.О. – степень родства | Контактный телефон |
| 3. _____ | Ф.И.О. – степень родства | Контактный телефон |

С уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, другими документами, размещенными на сайте образовательного учреждения ознакомлен (а):

подпись родителя (законного представителя)

Дата « ____ » « ____ » 20 ____ г

(Подпись/расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г.Бахчисарай Я, _____, паспорт: _____, проживающий по _____, адресу _____, даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №2 «Кунешчик» (далее ДОУ) г. Бахчисарай, согласие на обработку следующие сведения:

1. персональные данные о себе:

- 1.1.фамилия, имя, отчество;
- 1.2.образование;
- 1.3. о месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4 контактные телефоны;
- 1.5.место работы, занимаемая должность;
- 1.6.паспортные данные
- 1.7. л/счет банка для получения компенсации части внесенной родительской платы
- 1.8.дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. свидетельство о рождении;
- 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. биометрические данные;
- 2.9. дополнительные данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования ДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса –официального сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

«_____» 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись / (расшифровка)

Согласие на использование фото- видео изображений воспитанника

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

разрешаю проведение фото- и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребёнка)

на официальном сайте образовательной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 « Кунешчик» г.Бахчисарай Республики Крым
(наименование образовательной организации)

в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер - классах, педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использоваться на территории РФ.

Согласие может быть отзвано путём предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: « _____ » 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О. родителя)

Расписка в получении документов для приема ребенка в ДОУ

Заведующий МБДОУ «ДС №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай Алиева С.М. приняла документы для приема ребенка _____
в ДОУ от _____
 проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия	
	СНИЛС	Копия	
	Медицинский полис	Копия	
	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы принял:

Ответственный за прием документов

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай)**

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

г. Бахчисарай
(место заключения договора)

« ____ » 202 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Кунешчик» города Бахчисарай Республики Крым,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 28.08.2023 № 780/09-16 регистрационный № Л035-01251-91/00673692, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице занимающегося Алиевой Саиды Музаффаровны, действующего на основании устава образовательной организации и распоряжения администрации города Бахчисарай от 02.03.2022 г. № 17 к «О приеме на работу Алиева С. М.», и

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

—
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня (10,8-часовое пребывание: с 7.10 до 18.00, пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - заявления родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
 - в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении без уважительной причины непрерывной продолжительностью 30-45 дней;
 - в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении в период учебного года (сентябрь-май) без уважительной причины в течение квартала суммарной продолжительностью 15 рабочих дней;
 - досрочно по основаниям, установленным законом Российской Федерации.
- 2.1.6. Имеет право не принимать Воспитанника в Учреждение:
 - без наличия медицинской справки (заключения) после болезни и (или) отсутствия Воспитанника в Учреждении 5 и более дней (без учёта выходных и праздничных дней);
 - в случае 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 представить справку (заключение) от врача о состоянии здоровья ребёнка.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программами дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (музыкальные праздники (осенний,

новогодний, весенний) и физкультурные праздники (зимний, летний)).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета города Бахчисарай в размере _____% в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья:

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить взаимодействие с ГБУЗ РК Бахчисарайская ЦРБ
(наименование медицинской организации)

на основании Соглашения о взаимодействии между МБДОУ «Детский сад №2 «Кунешчик» г. Бахчисарай» и ГБУЗ РК Бахчисарайская ЦРБ.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и

создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации

четырехразовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно основному
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

(организованному) меню, разработанному для каждой возрастной группы детей (с 1,5 до 3-х и с 3-х до 7 лет); интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х часов, между завтраком и II завтраком – от 1,5 до 2-х часов.

При наличии особенностей в питании, аллергических реакциях на пищевые продукты у ребенка, по представленному родителями (законными представителями) медицинскому заключению о наличии у ребенка аллергического заболевания, составляется дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором прописываются условия организации питания ребенка в образовательной организации, исходя из её возможностей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 01 сентября каждого учебного года.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.3.13. Уведомить Заказчика за 14 (четырнадцать) 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.

2.3.14. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 (четырнадцать) дней.

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

2.3.16. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III пункт 3.1-3.4 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей возрастом от 1 до 3 лет – 128.86 рублей (сто двадцать восемь руб. 86 коп), для детей возрастом от 3 до 7 лет – 165.69 рублей (сто шестьдесят пять руб. 69 коп.) в день».

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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.

3.2. Начисление родительской платы за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации производится за текущий месяц. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения Воспитанником дошкольной образовательной организации. При непосещении Воспитанником образовательной организации, часть платы за содержание Воспитанника, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения Воспитанником дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание Воспитанника в следующем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
 - в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
- 4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
 - б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - г) расторгнуть настоящий Договор.
- 4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Особые условия договора

- 5.1 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.

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

5.3. Стороны договорились считать «уважительными» причинами отсутствия Воспитанника в Учреждении следующие:

- отпуск в летний период (июнь-август) сроком до 75 дней;
- болезнь с представлением медицинского заключения (медицинской справки) от врача с указанием диагноза, периода заболевания;
- санаторно-курортное лечение;
- период пребывания на карантине;
- отсутствие Воспитанника в Учреждении по причинам, не зависящим от Заказчика.

5.4. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, их родителей (законных представителей), наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, в том числе:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

VI. 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 (в форме дополнительного соглашения) 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Кунешчик»

г. Бахчисарай

Адрес: 298400, Республика Крым,
муниципальный район Бахчисарайский,
городское поселение Бахчисарай,
г. Бахчисарай,

ул. им. Усейна Баданинского, дом 30

ИНН 9104009815

КПП 910401001

л/с 20756Ю93180

р/с 03234643356040007500

БИК 013510002

Заведующий МБДОУ "ДС №2

«Кунешчик» г. Бахчисарай

С. М. Алиева

_____ (подпись)

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Серия _____ № _____, выдан

_____ (паспортные данные)

_____ (место жительства)

М.П.

Экземпляр договора получен _____ / _____ / «____» 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)