

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» Г.
БЕЛОГОРСКА БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ д/с
«Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым
(протокол от 01.04.2024 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым
Приказ от 04.06.2024 г. № 160

**Положение
о порядке приема, перевода и
отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сказка» г. Белогорска
Белогорского района Республики Крым**

г. Белогорск, 2024

Общие положения

1.1 Положение о порядке приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее по тексту – ДОО), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации Белогорского района Республики Крым от 16.05.2023 № 500 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение о приеме в ДОО (далее – Положение) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст. 3071 (частью 3.1 статьи 67 Ф Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598; 2021, №27, ст.5138; 2022, №48, ст.8332))).

2. Порядок зачисления на обучение

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

2.2. Списки детей, укомплектованных в дошкольное учреждение, размещаются на информационном стенде МБДОУ.

2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в дошкольное учреждение, выданного управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

2.4. Направление – документ, выдаваемый управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым на основании данных Автоматизированной информационной системы «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (далее по тексту – Модуль электронной очереди).

2.5. Руководитель дошкольного учреждения или уполномоченное им должностное лицо занимается оповещением родителей (законных представителей) или лиц, их

заменяющих, о предоставлении направления, на основании протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района, созданной управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

2.6. На основании направления родитель (законный представитель) подает заявление на имя заведующего ДООУ о зачислении ребенка в Учреждение (*Приложение 1*). Формы заявлений размещены на информационном стенде и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка (действует с 01.04.2024 г.) или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о потребности 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 (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку, передачу и хранение их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).

2.9. Дошкольное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте дошкольного учреждения.

2.10. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №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).

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (действует с 01.04.2024 г.) (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).

2.13. Дети 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.

2.14. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребёнка.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приёме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в дошкольное учреждение (*Приложение 3*) в день его подачи. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка) (*Приложение 4*).

2.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов вносит данные о ребёнке в Книгу движения воспитанников в Учреждении.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приёма документов указанных в пунктах 2.6. – 2.13. настоящего Положения, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым и родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 5*) (далее по тексту – Договор). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в дошкольном учреждении.

2.20. Заведующий дошкольным учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте в сети Интернет. В Модуле электронной очереди ребёнку присваивается статус «Зачислен».

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.22. В дошкольном учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- разновозрастная группа – дети с 2 до 4 лет;
- средняя группа – дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа – дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная группа – дети 6 до 7 лет.

2.23. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий дошкольным учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.24. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной справке из медицинского учреждения);
- период карантина в дошкольном учреждении;
- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении в течение оздоровительного периода сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные или аварийные работы;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

2.25. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют дошкольное учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления (*Приложение 6*).

2.26. Все представленные Приложения размещаются дошкольным учреждением на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет и на информационном стенде дошкольного учреждения.

3. Приём на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) воспитанника в принимающую организацию представляют личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДООУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.6. При приёме заявления о приёме в ДООУ в порядке перевода из другой образовательной организации (*приложение 7*) заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6. фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

3.8. После приема заявления родителей (законных представителей) и личного дела принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями)

воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет дошкольное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о приёме в ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

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

Заявление о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым _____
(ФИО заведующего)

_____,
ФИО родителя (законного представителя)
адрес места жительства:

документ, удостоверяющий личность:

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии))

контактный телефон: _____

e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым на обучение по образовательным программам дошкольного образования в _____ группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «_____» _____ 20 _____ года моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ выдано «_____» _____ 20 _____ г.

(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

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

ФИО матери ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя) на передачу, обработку и хранение
персональных данных своих и своего ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу _____
Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

являясь родителем (законным представителем) _____,
(ФИО ребенка)

даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее – МБДОУ) с использованием автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архиве данных об этих результатах;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по МБДОУ.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции): сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

МБДОУ вправе:

- включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных бюджетных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии мои и ребенка, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках, информационных стендах;
- предоставлять данные ребенка для участия в районных, республиканских и всероссийских конкурсах;
- проводить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте МБДОУ и СМИ с целью формирования имиджа МБДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- анкетные данные: данные свидетельства о рождении, о гражданстве, медицинской карты, адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация, место работы;
- сведения о семье: категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу, сведения о попечительстве, опеке, отношения к социально-незащищенной группе, документы, подтверждающие льготу для оплаты за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Я проинформирован(а) о том, что:

- МБДОУ гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- МБДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления в МБДОУ письменного отзыва;
- срок действия данного Согласия устанавливается на весь период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Подтверждаю, что подписывая настоящее Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

" ____ " ____ 20 ____ г
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района Республики Крым**

№ п/п	Регистрационный номер и дата принятия заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Адрес проживания	Предоставленные документы	Подпись о получении расписки

РАСПИСКА
в получении документов для приема ребенка
в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым

от гражданина _____

ФИО родителя (законного представителя)

для приема ребенка в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым

ФИО ребенка, дата рождения

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ детский сад «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района Республики Крым

№ п/п	Перечень документов	Оригинал/копия	Количество
1			
2			
3			
5			
6			
7			
8			
9			

Всего принятых документов: _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы передал: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

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

М.П.

2-ой экземпляр на руки получил: _____ / _____ /

подпись

расшифровка

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым и
родителем (законным представителем) воспитанника

г. Белогорск

«_____» _____ 20____ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от _____ года № _____, выданной Министерством образования науки и молодёжи Республики Крым, в лице заведующего _____,

(ФИО заведующего)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

действующего на основании _____,

(наименование, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя) в интересах несовершеннолетнего (далее – воспитанник) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
с другой 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 ДО, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее-образовательная программа).

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 - сокращенного дня (10,5-часового пребывания) с 7:30 до 18:00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю).

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. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в 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 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.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.7. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации 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 Воспитанников 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в которое входит: завтрак, 2 завтрак, обед, полдник (время приема пищи проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 (две) недели 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником:

- а) на основании справки в случае его болезни, санаторного-курортного лечения, карантина;
- б) на основании заявления родителя (законного представителя), а также в летний период, сроком до 75 дней.

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 работникам, административно-хозяйственному, 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 настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8:00 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), 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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия Заказчика, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии Исполнителя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, иметь запасное нижнее белье, обеспечить воспитанника спортивной формой, сменной обувью.

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

2.4.11. Родители (законные представители) несут ответственность за ценные вещи, оставленные в пользовании Воспитанника в период нахождения его в образовательной организации

2.4.12. Исключить возможность использования Воспитанником медицинских препаратов и продуктов питания, принесённых им или Родителями (законными представителями) в образовательную организацию

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 _____ рублей ____ коп.

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

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.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику 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.

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Сказка» г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым Местонахождение:
297600, Россия, Республика Крым,
Белогорский район, г. Белогорск, ул.
Индустриальная, д.9.

Банковские реквизиты:

р/с _____

Банк _____

л/с _____

ОГРН _____

ИНН _____

БИК _____

Заведующий _____ ФИО

МП

«_____» _____ 20____ г

Заказчик: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес места жительства _____

Контактные данные: _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата: «_____» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

Подпись: _____ / _____ /

Дата: «_____» _____ 20____ г.

Приложение 6
к Договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между МБДОУ д/с «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района Республики Крым
и родителями (законными представителями)

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района
Республики Крым

ФИО заведующего

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактные телефоны

Заявление

Я, _____, являясь родителем (законным представителем) _____ воспитанника (цы) _____ группы _____ МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым разрешаю приводить и забирать из дошкольного учреждения мою (моего) _____ следующим лицам:

ФИО _____;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____;

ФИО _____;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____;

ФИО _____;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____;

ФИО _____;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____;

ФИО _____;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____;

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ Д/С «СКАЗКА»
г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым
Ф.И.О. руководителя

(Ф.И.О.) родителя

проживающего (ей) по адресу: _____

постоянная регистрация или место временного
пребывания (**нужное подчеркнуть**)

Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание
моего _____ ребёнка _____
(первого, второго, третьего)

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения ребенка)
в МБДОУ д/с «СКАЗКА» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым
Паспортные данные родителя _____
(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации
части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 7 дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района
Республики Крым

ФИО заведующего

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактные телефоны

Заявление о сохранении места на период временного отсутствия ребенка

Прошу Вас сохранить место в детском саду на период временного отсутствия за моим
ребёнком _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанником (цей) группы _____
(название группы, возрастная категория)

на период с _____ по _____,

в связи с (указать причину)

(отпуск родителей, семейные обстоятельства, пребывание в санатории, рекомендации врача и др.)

В случае изменения периода отсутствия ребенка обязуюсь предварительно (за три
рабочих дня) уведомить об этом образовательное учреждение.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Заявление о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в порядке перевода из другой образовательной организации**

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района
Республики Крым _____
(ФИО заведующего)

ФИО родителя (законного представителя)
адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии))

контактный телефон: _____

e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____

в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в _____
группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания
полного дня с «_____» _____ 20 _____ года моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ выдано «_____» _____ 20 _____ г.

(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

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

ФИО матери ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

