

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 29.12.2025 № 21

Локальный акт № 34/25



Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Радуга» МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны для структурного подразделения детский сад «Радуга» МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова» (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 от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (внесение изменений приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 года № 609);

-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 «Партизанская школа им. А.П. Богданова» (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 структурное подразделение детский сад «Радуга» МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Правила приема в структурное подразделение детский сад «Радуга» МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова» 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 структурное подразделение детский сад «Радуга», МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова» (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 исключением 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.20. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющиеся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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 родителю (родителям) (законному (законным) представителю (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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика.

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.

2.21. Пункт 2.20 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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 казанную 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 предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка 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, утверждаются 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.

Регистрационный
номер заявления

Директору МБОУ «Партизанская школа
им. А.П. Богданова» Симферопольского
района Республики Крым
Терещенко А.В.

от _____
(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

_____ (адрес регистрации ребенка)

в детский сад «Радуга» Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым на обучение по программе дошкольного
образования в группу _____ направленности _____

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с «__» _____ 20__ г., режим пребывания _____ часов.

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 представителей)	Документ удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан)	Адрес фактического проживания, адрес регистрации	Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

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

(имеется, не имеется)

К заявлению прилагаются:

-свидетельство о рождении (копия): _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

- свидетельство о регистрации (копия): _____

(Ф.И.О. ребенка, кем и когда выдано)

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

_____ (кем и когда выдано)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Даю согласие МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова», на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова», ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Расписка
о регистрации заявления о приеме в МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова»

Расписка выдана _____,
в том, что от нее (него) « _____ » _____ 20 _____ г. для зачисления в МБОУ
«Партизанская школа им. А.П. Богданова» _____
« _____ » _____ 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. Партизанское «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Партизанская школа имени героя Советского Союза Александра Петровича Богданова» Симферопольского района Республики Крым (далее - **образовательная организация**) **на основании лицензии от 08.07.2016г. № 0470, выданной** Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Терещенко Анжеллы Викторовны, действующей на основании Устава МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова»,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)
 именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____,
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
 действующего на основании _____,
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего _____ по _____ адресу:

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

1. 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 (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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))

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Отчислить ребенка из детского сада 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 1 календарный месяц;
- по окончании срока договора и при достижении ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) по достижению 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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 образовательной организации, 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. Знакомится с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-5 дней.

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

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

2.2.8. 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.

2.2.9. 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 образовательной организации, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 20 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. В случае необходимости рекомендовать родителю посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

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 образовательной организации, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

3. 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 в возрасте до 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 9 часов, – 156,50 рублей в день на одного воспитанника;

- для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 9 часов, – 184,14 рубля в день на одного воспитанника;

- для детей в возрасте до 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 10,5 часов, – 178,50 рублей в день на одного воспитанника;

- для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания 10,5 часов, – 210,00 рубля в день на одного воспитанника;

- для детей в возрасте до 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания до 5 часов (кратковременного пребывания с двукратным питанием), – 134,00 рубля в день на одного воспитанника;

- для детей в возрасте старше 3-х лет, посещающих группы с режимом пребывания до 5 часов (кратковременного пребывания с двукратным питанием), – 157,50 рублей в день на одного воспитанника;

- для детей с режимом кратковременного пребывания (до 4 часов без питания) – 20,00 рублей в день на одного воспитанника.

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 до 10 числа в безналичном порядке вносит родительскую предоплату с учётом фактического посещения в предыдущем месяце.

3.4. 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.

3.5. 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. 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. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу и действует со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

7. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное Общеобразовательное Учреждение «Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича» юр. адрес: 297566, Симферопольский р-н, с. Партизанское, ул. Сумская, дом 11а Сайт: partizanshkola.ru</p>	<p>ФИО _____ Адрес проживания: _____ _____ тел _____ Паспорт: _____ выдан _____</p>
--	---

e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru,
тел.: +7(978)7375962,
ОГРН 1159102023134, ИНН
9109009671 БИК 043510001 КПП
910901001
Лицевой счет 20756Э08620
Номер казначейского счета
03231643356470007500
Единый казначейский счет
40102810645370000035 в Отделении
Республика Крым

Директор:

А.В.

Терещенко

М.П.

Подпись:

_____ / _____ /

С Уставом МБОУ «Партизанская школа им. А.П. Богданова» Симферопольского района Республики Крым, 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Партизанская школа им. А.П. Богданова» Симферопольского района Республики Крым 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.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г.