



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОМАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СОКОЛОВСКОГО ВАСИЛИЯ ПЕТРОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.»)**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от «10» апреля 2024 г.



ТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Красномакская СОШ
имени Соколовского В.П.»
Л. А. Бук
Приказ № 103 от 10.04.2024 г.

**ПОРЯДОК
приема детей по программе дошкольного образования
в МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.»**

I. Общие положения

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

1.1. Порядок регламентируют прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – воспитанник) в МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» (далее – Учреждение) для проживающих на территории, закрепленной за Учреждением.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует также возникновение образовательных отношений, отчисление воспитанника из детского сада МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» (прекращение образовательных отношений).

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

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Порядок является локальным актом Учреждения, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

II. Организация приема на обучение

2.1. Приём в образовательное учреждение осуществляется по направлению, выданному Управлением образования администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района, осуществляющее управление в сфере образования.

2.3. МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.»

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

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

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

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

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Учреждения.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

2.8.1. информацию о сроках приема документов, график приема документов;

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

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

2.8.4. дополнительную информацию по текущему приему.

2.9. Родители обязаны выбрать язык образования при приеме на обучение из перечня, который предлагает детский сад, но у них есть право выбрать, какой именно это будет язык. Это может быть любой язык из числа народов России: как национальный язык республики, так и русский.

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования 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, удостоверяющий 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) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (подлинник для ознакомления, копия). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- медицинское заключение (для детей, поступающих в образовательную организацию);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка

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) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, контактные номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.
- к) 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 ребенка (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы.

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение

о) 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 4). 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 Приложение № 5).

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

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

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

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

3.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 6).

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

3.10. Все вышеперечисленные документы хранятся в МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» в личном деле воспитанника.

Директору
МБОУ «Красномакская СОШ
имени Соколовского В.П.»

(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
Паспорт: _____

(серия, номер, кем, когда выдан)
Адрес проживания: _____

E-mail: _____
Телефон мать _____ отец _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата и место рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____
(серия, номер, кем, когда выдано):

Адрес местожительства ребенка _____
(пребывания, места фактического проживания):

В группу **общеразвивающей направленности** в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красномакская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым

Ребенок:

- Нуждается/не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- Нуждается/не нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок – инвалид в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии)

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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.», и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен:

(дата)

(подпись)

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

«_____» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления

**СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____
(ФИО родителя(законного представителя)полностью)
паспорт: серия, _____ номер _____, выдан _____
" " _____ 20__ г.,

проживающий(ая) по адресу: _____
как законный представитель своего ребенка _____

" " _____ 20__ года рождения, даю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Красномакская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым на обработку его (её) персональных данных, к которым относятся:

- свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (в установленной форме);
- данные о составе семьи, возрасте детей;
- данные о месте проживания;
- данные подтверждающие право постановки на льготную очередь;
- сведения о родителях ребенка (ФИО, образование, место работы, должность, контактная информация)
- прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе образовательной деятельности.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия согласно Федерального Закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006 года:

- сбор • систематизация • накопление • хранение
- уточнение (обновление, изменение) • использование - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством Российской Федерации
- обезличивание • уничтожение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красномакская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006 года и другими нормативно правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

Срок действия настоящего согласия — 75 лет с момента заключения договора.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Директор МБОУ «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» Бук Лидия
Артуровна приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

в образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,

телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Направление Управления образования	Оригинал	
3	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
7	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
8			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Бук Л.А. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ДОГОВОР № _____

**об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру, уходу за ребенком между
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Красномакская средняя общеобразовательная школа имени Соколовского Василия Петровича»
Бахчисарайского района Республики Крым
и родителями (законными представителями) посещающего детский сад**

с. Красный Мак

«___» _____ 20__

г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красномакская средняя общеобразовательная школа имени Соколовского Василия Петровича» Бахчисарайского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице директора школы Бук Лидии Артуровны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родителями (законными представителями) мать: _____

отец: _____

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка (далее Ребенок)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по дошкольному образованию, по присмотру и уходу за Ребенком в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красномакская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым.

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

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

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

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**2.1. Исполнитель обязан:**

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

- а) направление, выданное отделом образования;
 - б) заявление родителя (законного представителя) ребенка, поданное на имя заведующего Учреждением;
 - в) согласие на сбор и обработку персональных данных;
- копии следующих документов:
- г) паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - д) свидетельства о рождении ребёнка;

- е) документа, подтверждающего льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);
- ж) медицинская карта по форме Ф26;
- з) страхового свидетельства пенсионного страхования;
- и) медицинского страхового полиса.

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

2.1.2. Содержание образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красномакская СОШ имени Соколовского В.П.» Бахчисарайского района Республики Крым определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования детского сада разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.18. Соблюдать настоящий договор.

2.1.19. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

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

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

2.2. Исполнитель имеет право:

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

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

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

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

2.2.11. Имеет право не принимать ребенка в Учреждение:

- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия Ребенка в Учреждении более пяти дней (с учётом 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 от врача о состоянии здоровья ребёнка.

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

2.2.13. Отчислить Ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- отчисление ребенка из Учреждения может производиться руководителем в следующих случаях:

- на основании заявления родителей (законных представителей);

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

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

- воспитанники подготовительных к школе групп (выпускники) в связи с достижением ребёнком предельного возраста для получения дошкольного образования (7 лет на 1 сентября текущего года), установленного для данного типа Учреждения, отчисляются 31 июля текущего года;

- в случае не выполнения родителями (законными представителями) ребёнка, каких-либо условий договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями ребёнка);

- за неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения, и (или) иных локальных актов, утверждённых руководителем Учреждения;

- в случае не посещения ребёнком Учреждения (в течение календарного года) без уважительной причины, непрерывной продолжительностью 1 месяц;

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

- в связи с переводом ребёнка в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Положения.

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

- отчисление детей из Учреждения производится приказом руководителя, с указанием причины отчисления.

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

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Своевременно вносить родительскую плату, определенную в п. 5.3. настоящего договора, за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, по представленному Исполнителем платежному документу до «15» числа текущего месяца.

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

3.1.3. При изменении данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение её размера (изменения в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, лишение

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

3.1.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

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

3.1.6. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия до 08.45 часов текущего дня.

3.1.7. При отсутствии ребенка более пяти дней (с учётом выходных и праздничных дней) представлять справку из медицинского учреждения ГБУЗ РК Бахчисарайская ЦРБ о допуске ребенка в Учреждение.

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

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

3.1.10. Приводить ребенка в Учреждение без опозданий в соответствии с режимом каждой возрастной группы, в опрятном виде: чистой одежде, коротко стриженными ногтями. Причёска Ребёнка должна иметь аккуратный и эстетичный внешний вид.

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

3.1.12. Лично предавать ребенка воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя с отметкой в Журнале передачи, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо родитель (законный представитель) может делегировать эту обязанность третьему лицу старше 18 лет, при условии, что фамилия, имя и отчество этого лица, степень родства (или отношение) к Ребёнку, контактный телефон внесены в настоящий договор:

3.1.13. Обеспечить ребенка:

- сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте).
- для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью.
- для музыкальной деятельности - чешки.
- сменной одеждой и обувью для прогулок (брюки, варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года.
- индивидуальными средствами гигиены: расческой (в чехле), носовым платком.

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

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

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

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

3.1.18. Обеспечивать ребенку в семье психологический комфорт и благополучие.

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

3.1. 20. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей и сотрудников учреждения.

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

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

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

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

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

- о поведении, развитии Ребенка, его способностях.

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Ребенком.

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

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

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

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

- санаторно-курортное лечение;

- период пребывания на карантине;

- отсутствие ребёнка в Учреждении по причинам, не зависящим от Заказчика;

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

- мобильных телефонов;

- драгоценных украшений;

- игрушек, принесенных из дома.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

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

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

5.3. Заказчик производит оплату услуг в Учреждении (родительская плата) в размере 117,00 рубля в день, размер оплаты по присмотру и уходу за ребенком в группах неполного дня (до 5 часа) составляет: 51,48 руб.

Размер родительской платы пересматривается один раз в год в соответствии с приказом по отделу образования администрации Бахчисарайского района.

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

5.4. В соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 29.12.2017 г. № 720, постановления АБР РК от 18.01.2018 г. № 14, заявлением Заказчика о компенсации части родительской платы и представленными им документами, Заказчику предоставляется 100 % компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении Исполнителя, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

5.6. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляется на основании Порядка, утверждённого отделом образования администрации Бахчисарайского района.

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

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

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

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до «_____» _____ 20__ года. Если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным на срок предельного возраста (7 лет на 1 сентября текущего года), установленного для данного типа Учреждения;

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

С Уставом ознакомлен (а): Дата _____ Подпись _____

Основной общеобразовательной программой Учреждения ознакомлен (а):

Дата _____ Подпись _____

Положениями о порядке приема, отчисления и перевода, детей ознакомлен (а):

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

«Исполнитель»:

«Заказчик»:

<p>Школа</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красномакская средняя общеобразовательная школа имени Соколовского Василия Петровича» Бахчисарайского района Республики Крым Адрес: 298464, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Красный Мак, ул. Ленина, д. 38 Телефон: (36554) 5-07-41</p> <p>Директор школы _____/Л.А. Бук/</p>	<p>Заказчик мать: _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (кем) _____ Когда «__» _____ 20__ г. Проживает: _____</p> <p>Контактный тел: _____ _____/_____/_____ (Подпись) (Расшифровка)</p> <p>отец: _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (кем) _____ Когда «__» _____ 20__ г. Проживает: _____</p> <p>Контактный тел: _____ _____/_____/_____ (Подпись) (Расшифровка)</p>
--	--

Оформленный экземпляр договора получил /а/:

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись)