



# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЛОДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ САБАДАШЕВА ЕВГЕНИЯ МИХАЙЛОВИЧА» БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*298410, Республика Крым Бахчисарайский район, с. Плодовое, ул. Ленина, д.71.  
Тел.: +7(36554)94-4-38, E-mail: [school\\_bachisaray-rayon25@crimeaedu.ru](mailto:school_bachisaray-rayon25@crimeaedu.ru)*

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МБОУ «Плодовская СОШ  
им.Сабадашева Е.М.»  
Протокол № 2 от 13.02.2023

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МБОУ «Плодовская СОШ  
им.Сабадашева Е.М.»  
Л.Ф. Радченко  
Приказ № 9-ОД/ДО от 09.03.2023г.

## **ПРАВИЛА**

### **Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – структурное подразделение).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50);

- Законом Республики Крым от 17.12.2014 №35-ЗРК/2014 «О мерах по

социальной поддержке отдельных категорий граждан и лиц, проживающих на территории Республики Крым»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плодовская средняя общеобразовательная школа имени Сабадашева Евгения Михайловича» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Устав, школа);

- иными нормативными актами.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в структурного подразделения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Порядок обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено структурное подразделение (далее - закрепленная территория).

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст. 3071)

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в структурном подразделении МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Бахчисарайского района.

6. Образовательная организация ознакомливает 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.» размещается распорядительный акт администрации

Бахчисарайского района Республики Крым о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в структурное подразделение осуществляется по направлению управления образования администрации Бахчисарайского района.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для 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 ст. 10 Федерального закона от 25.06.2002 №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).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство 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,
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. До начала приема детей в структурное подразделение приказом директора назначается уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, также приказом утверждается график приема заявлений и документов.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка,

образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1 к Порядку, утвержденному  
приказом МБОУ «Плодовская СОШ им.  
Сабадашева Е.М.»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Плодовская СОШ им.  
Сабадашева Е.М.»  
**Радченко Людмиле Фёдоровне**  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя, законного представителя)  
Документ, удостоверяющий личность заявителя  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, место регистрации \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: Бахчисарайский район \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом  
(нужное подчеркнуть)  
пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

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 народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной  
программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).  
\_\_\_\_\_

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 *нуждаюсь / не нуждаюсь*  
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Журнал  
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме  
воспитанников в структурное подразделение  
МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.»

1 страница

| Регистрационный номер; | Дата подачи заявления и документов | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; | Дата рождения ребенка; | Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); | Номер направления (путевки); | Фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя); | Перечень                                                                                   |
|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                    |                                                           |                        |                                                                          |                              |                                                                                     | Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования |
|                        |                                    |                                                           |                        |                                                                          |                              |                                                                                     |                                                                                            |
|                        |                                    |                                                           |                        |                                                                          |                              |                                                                                     |                                                                                            |

2 страница

[illegible]

Приложение №3 к Порядку, утвержденному  
приказом МБОУ «Плодовская СОШ им.  
Сабадашева Е.М.»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
о приеме и регистрации документов для приема ребенка  
в структурное подразделение  
МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

От родителя (законного представителя) или (опекуна) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приняты следующие документы:

| №  | Наименование документа                                                             | Кол-во |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | Направление                                                                        |        |
| 2  | Заявление о приеме                                                                 |        |
| 3  | Документ, удостоверяющий личность родителя<br>(законного представителя) (копия)    |        |
| 4  | Свидетельство о рождении ребенка (копия)                                           |        |
| 5  | Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту<br>пребывания (копия) |        |
| 6  | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка                                |        |
| 7  | Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)                               |        |
| 8  |                                                                                    |        |
| 9  |                                                                                    |        |
| 10 |                                                                                    |        |
| 11 |                                                                                    |        |
|    |                                                                                    |        |
| 12 |                                                                                    |        |

Документы принял: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Экземпляр расписки получил (а) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

с. Плодовое

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Плодовская средняя образовательная школа имени Сабадашева Е.М.» Бахчисарайского района Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29.03.2018 № Л035-01251-91/00174622, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Радченко Людмилой Фёдоровной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

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

Форма обучения – очная. Язык обучения – русский.

1.2. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Плодовская средняя общеобразовательная школа» Бахчисарайского района Республики Крым».

1.3. Модульный детский сад функционирует в режиме полного дня (10,5-часового пребывания) при пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации и Республики Крым).

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ с режимом пребывания:

- ☐ полного дня (10,5 часов);
- ☐ кратковременного (4,5 часа).

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма, порядок и условия предоставления которых определяются Положением о предоставлении платных образовательных услуг Исполнителя и Договором об оказании платных образовательных услуг, заключённым между Исполнителем и Заказчиком;
- устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги;
- обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей);
- в случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами;
- защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками образовательного учреждения. Заявлять в социальные службы защиты прав детей о случаях физического и психологического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;
- не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
- 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.
- выражать свое согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Исполнителем, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе;
- Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием Ф.И.О. (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных;
- получать в порядке, установленном законодательством Республики Крым компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении;
- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;
- обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;
- довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- 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;
- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в структурном подразделении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;
- обеспечить реализацию образовательной программы, предусмотренной п.1.2., средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;
- обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:
  - ☐ 4-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) – для режима полного дня пребывания (10,5 часов),
  - ☐ 2-разовым питанием (второй завтрак, обед) – для режима кратковременного пребывания (4,5 часа);
- переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября ежегодно;
- сохранять место за Воспитанником в случае непосещения им модульного детского сада по следующим уважительным причинам:
  - период, пропущенный по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
  - период нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
  - период временного ограничения доступа ребенка в модульный детский сад (закрытие образовательного учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ) (на основании приказа директора МБОУ «Плодовская СОШ»);
  - отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая (согласно представленным документам);
  - период временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
  - период летнего оздоровления (с 01 июня по 31 августа) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

- информировать родителей (законных представителей) Воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-педагогической комиссии МБОУ (при необходимости);
- уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;
- обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

- соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за дополнительные платные образовательные услуги;
- при поступлении Воспитанника в модульный детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, Положения о порядке комплектования и приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования модульного детского сада муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плодовской средней общеобразовательной школы» Бахчисарайского района Республики Крым;
- незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- обеспечить посещение Воспитанником модульного детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя;
- лично передавать воспитателю и забирать у него воспитанника либо обозначить круг лиц (достигших 18 лет) путём письменного заявления и предоставления копии паспортов лиц, которым доверяется приводить и забирать ребенка из модульного детского сада. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в модульном детском саду или его болезни лично или по телефону воспитателя группы не позднее 8.00 часов текущего дня;
- в случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения структурного подразделения Воспитанником в период заболевания;
- своевременно информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или длительного отсутствия;
- предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 2 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в модульном детском саду на период отпуска родителя (законного представителя) или по другим уважительным причинам его отсутствия по согласованию с администрацией модульного детского сада;
- взаимодействовать с модульным детским садом по всем направлениям обучения и воспитания ребёнка;
- соблюдать санитарно-гигиенические требования, входить в помещения модульного детского сада (групповые помещения, музыкальный и спортивный залы) только в бахилах или сменной обуви.

- своевременно разрешать с педагогом возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в день (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход устанавливается на основании действующего постановления администрации Бахчисарайского района Республики Крым и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) в день.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества структурного подразделения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Денежные средства, поступившие от родительской платы, направляются на обеспечение присмотра и ухода за Воспитанником (комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, по обеспечению им личной гигиены и режима дня).

3.3. Начисление платы за присмотр и уход за Воспитанником в модульном детском саду производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы структурного подразделения.

3.4. Расчет родительской платы за первый учебный месяц года производится путем умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

Расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за каждым следующий месяц, производится с учетом фактического посещения Воспитанником модульного детского сада за предыдущий месяц согласно табелям учета посещаемости детей.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения Воспитанником модульного детского сада в предыдущем месяце. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в модульном детском саду подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой родителями (законными представителями) ребенка в данную организацию, извещением о плате за присмотр и уход за детьми в модульном детском саду.

3.6. Родители (законные представители) обязаны вносить плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции, выдаваемой родителям (законным представителям). Начисление родительской платы производится бухгалтерией МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.» Бахчисарайского района.

3.7. Перерасчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), производится на основании подтверждающих документов (табелей учёта посещаемости детей) за дни отсутствия Воспитанника в месяце, предшествующем расчётному.

3.8. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения Воспитанником модульного детского сада.

3.9. Родитель (законный представитель), своевременно вносящий родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, имеет право на компенсацию в соответствии с Порядком, установленным администрацией Бахчисарайского района Республики Крым.

3.10. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в модульном детском саду может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.

3.11. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала,

направленных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации. Порядок внесения родительской платы за счёт средств материнского (семейного) капитала оформляется дополнительным соглашением».

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего договора.
- 4.2. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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  
общеобразовательное учреждение  
«Плодовская Средняя  
общеобразовательная школа»  
Бахчисарайского района Республики  
Крым  
Юридический адрес: 298410, РК,  
Бахчисарайский район, с. Плодовое,  
ул. Ленина д. 71  
ИНН 9104004341  
КПП 910401001  
ОГРН 1159102041614  
ОКПО 00846412  
БАНК Отделение Республика Крым

##### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан (кем, когда): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон мобильный: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
населенный пункт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_

Банка России/УФК по Республике Крым    дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_  
г. Симферополь    квартира \_\_\_\_\_  
БИК 013510002  
р/с 03234643356040007500  
л/с 20756Ю19600  
эл.почта: [school\\_bachisaray-  
rayon25@crimeaedu.ru](mailto:school_bachisaray-rayon25@crimeaedu.ru)

Директор \_\_\_\_\_ Л.Ф. Радченко \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(дата)

Я согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им структурного подразделения МБОУ «Плодовской СОШ имени Сабадашева Евгения Михайловича» Бахчисарайского района Республики Крым.

Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в модульном детском саду МБОУ «Плодовская СОШ им. Сабадашева Е.М.», а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г