

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА» БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Скалистовская СОШ им.
Лиморенко П.Т.»

Протокол № 01 « 29 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Скалистовская
СОШ им. Лиморенко П.Т.»
им. Лиморенко П.Т.»

Н.В. Куприянова
Приказ № 425/1 от 02.09 2025 г.

ПРАВИЛА

**Приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.»**

2025 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработан для МБОУ «Скалистовская средняя общеобразовательная школа имени Лиморенко Павла Трофимовича» Бахчисарайского района Республики Крым (далее Учреждение).

1.2. При приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Правила определяет правила приема (Далее по тексту - Правила) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.4. Настоящий Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой, нормативно-правовым актом Администрации Бахчисарайского района закреплено Учреждение (далее по тексту – закрепленная территория).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 настоящими Правилами.

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования, молодежи и спорта Бахчисарайского района.

1.8. Настоящие Правила размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Организация приема в учреждение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием заявлений на обучение (зачисление) осуществляет сотрудник Учреждения (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом директора Учреждения).

2.7. При приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, сотрудник (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом директора Учреждения), знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

В заявлении для направления и (или) приема 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.

2.10. Заявление и перечень предоставленных при приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником Учреждения в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.».

2.11. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных детей (Приложение №2).

2.12. Между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру, уходу за ребенком. (Приложение №3)

2.13. После заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования директор Учреждения подписывает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих.

2.14. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в учреждение

3.1. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686)

3.1.1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

3.1.2. 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. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471);

3.1.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка¹ или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка² (для родителей (законных представителей)

ребенка – граждан Российской Федерации);

3.1.4. 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 (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.);

3.1.5. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) при необходимости предъявляют документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.3. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

¹ «записи акта о рождении ребенка или» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

¹ «или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

4. Право на льготный прием в учреждение

Вне очереди:

Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;

Дети граждан из подразделений особого риска;

Дети прокуроров;

Дети судей;

Дети сотрудников Следственного комитета;

Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО;

В первую очередь:

Дети из многодетных семей (если так установил регион);

Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель — инвалид;

Дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях;

Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в [ч. 6](#) ст. 46 Федерального

закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего;

Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции;

Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;

С преимущественным правом:

Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад, — в том числе усыновленные и удочеренные дети,

находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную;

5. Заключительные положения

5.4. Настоящие Правила вступает в силу с момента утверждения и действуют до принятия нового.

5.5. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБОУ
«Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т».
Директору МБОУ «Скалистовская
СОШ им. Лиморенко П.Т.»

Входящий № _____
От « _____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Скалистовская СОШ
им. Лиморенко П.Т.»
Куприяновой Н.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь _____

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка/Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем
выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата «_____» _____ 20____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБОУ
«Скалистовская СОШ
им. Лиморенко П.Т.»

Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Директору МБОУ «Скалистовская СОШ
им.Лиморенко П.Т.»
Куприяновой Н.В.
от _____
проживающего по адресу: _____
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан

« ____ » _____ 20 ____ г. **даю согласие/ не даю согласие**
(нужное подчеркнуть)

**МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» на размещение на официальном сайте и в
групповых родительских уголках и в официальном сообществе социальной сети
«ВКонтакте» следующих персональных данных:**

- ФИО(ребенка)
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка;
- фото – видео материалов с участием ребенка и членов его семьи

В целях: осуществления уставной деятельности МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко
П.Т.», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов
законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.»,
правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не
менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20 ____ г

(_____)
(Ф.И.О.)

(_____)
(подпись)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования, об оказании услуг по дошкольному образованию и присмотру,
уходу за ребенком.

с. Скалистое

«___» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Скалистовская средняя общеобразовательная школа имени Лиморенко Павла Трофимовича» Бахчисарайского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Куприяновой Надежды Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и родителями (законными представителями),

Мать _____

Отец _____

(ФИО родителей (законных представителей) ребёнка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

1.2. Форма обучения очная.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-часовое пребывание).

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

³ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

- 2.1.2. Предоставлять Ребенку платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом Образовательной организации в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг.
- 2.1.3. 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 Образовательной организации Исполнителя.
- 2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Перевести Ребенка на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательной организации. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом руководителя Учреждения по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.
- 2.1.6. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.
- 2.1.7. 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).
- 2.1.8. Приостанавливать работу Образовательной организации в случае аварийных ситуаций, проведения ремонтных работ, прохождения сотрудниками медицинского профилактического осмотра, проведения санитарно – профилактических мероприятий на территории и в помещениях Образовательной организации, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
- 2.1.9. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.
- 2.1.10. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, по причине нехватки воспитателей или помощников воспитателя и др.)
- 2.1.11. Имеет право не принимать ребенка в Образовательную организацию:
- без наличия медицинской справки после болезни и (или) отсутствия Ребенка в Образовательной организации более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней);
 - в случае нарушения режима, а именно опоздание на 20 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.
- 2.1.12. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.
- 2.1.13. Отчислить Ребёнка из Образовательной организации в следующих случаях:
- на основании заявления родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательной организации, осуществляющей 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 Образовательной организации;
 - воспитанники подготовительных к школе групп (выпускники) в связи с достижением ребёнком предельного возраста для получения дошкольного образования (7 лет на 1 сентября текущего года).
 - в случае невыполнения родителями (законными представителями) ребёнка, каких-либо условий договора, заключённого между Образовательной организацией и родителями (законными представителями ребёнка);
 - за неоднократные грубые нарушения Устава Образовательной организации, и (или) иных локальных актов, утверждённых руководителем Образовательной организации;

- в случае непосещения ребёнком Образовательной организации (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 другую Образовательную организацию
- руководитель Образовательной организации 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 Образовательной организации.
- отчисление детей из Учреждения производится приказом руководителя, с указанием причины отчисления.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

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

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

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 образовании⁴.

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

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

2.2.11. 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).

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

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

2.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

2.3. Исполнитель обязан:

⁴ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Ребенком (в системе оказываемых Образовательной организацией услуг) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, а также в летний период (июнь-август) сроком до 30 дней, и в других случаях пропуска по «уважительным» причинам при соблюдении следующих условий:

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

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

2.3.16. Осуществлять доврачебное медицинское обслуживание Ребенка на период его пребывания в

Образовательной организации. Совместно со Скалистовской амбулаторией и с Бахчисарайской центральной районной больницей проводить профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием здоровья.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (если имеются платные дополнительные образовательные услуги), указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. 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 МБОУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (пишется за 10 дней до начала запланированного отсутствия) 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.

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

2.4.8. Не приводить ребенка в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.11. Соблюдать режим работы Образовательной организации. Приводить ребенка в Образовательную

⁵ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28](#) (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.».

организацию 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.

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

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

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

2.4.15. 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:

2.4.16. 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.

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

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

2.4.19. Обеспечивать ребенку в семье психологический комфорт и благополучие.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет:

от 1 до 3 лет — 128,86 рублей плата за один день пребывания, в том числе 123,72 рублей плата за питание с предоставлением четырехразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник); 5,14 рублей за присмотр и уход.

от 3 до 7 лет — 165,69 рублей плата за один день пребывания, в том числе 159,07 рублей плата за питание с предоставлением четырехразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник); 6,62 рублей за присмотр и уход.

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁶.

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.

Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении Исполнителя, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в размере 100%.

Постановление Совета министров Республики Крым от 29.12.2017 года № 720 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 года № 868», Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 18.01.2018г. № 14 «О внесении изменений в Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 11.01.2016г. №1, Постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 20.07.2023г. № 688 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Бахчисарайского района Республики Крым», Постановление администрации Бахчисарайского района от 24.12.2024г. №1015 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на территории Бахчисарайского района Республики Крым, на 2025 год.»:

3.7. Размер компенсации для родителей (законных представителей), чьи дети посещают образовательный организации, реализующие программу дошкольного образования, расположенные в сельской местности Республики Крым (поселках городского типа, поселках, селах) определяется 100 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

⁶ Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926).

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

С Уставом ознакомлен (а): Дата _____ Подпись _____

С Основной образовательной программой ознакомлен (а):

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

С выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности:

Дата _____ Подпись _____

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Скалистовская средняя общеобразовательная школа имени Лиморенко Павла Трофимовича» Бахчисарайского района Республики Крым МБОУ «Скалистовкая СОШ им. Лиморенко П.Т.» Адрес образовательного учреждения: 298440, Республика Крым, Бахчисарайский р-н, с. Скалистое, ул. Школьная, д.3 ИНН 9104004461 КПП 910401001 БИК банка 013510002 ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ // УФК по Республике Крым г. Симферополь р/с – 03234643356040007500 кор./сч. – 401028106453700000035 КБК – 000000000000000000130 л/с № 20756Ю19690 Директор _____ Н.В. Куприянова	ФИО _____ _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ _____ _____ _____ « ____ » _____ года. Код подразделения _____ _____ (подпись) (фамилия, инициалы) Проживает: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Оформленный экземпляр договора на руки получил (а):

« ____ » _____ 202__ г.

(Подпись)
