ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: drofinskiyds.obrnizhn.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРОФИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "БЕРЁЗКА" НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 07.08.2026, 08:08
Действителен до: до 31.10.2027, 08:08
Ключ подписи: 00C101C04F09ABB5F82E67201AF39B7BDA

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дрофинский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Дрофинский
детский сад «Берёзка»
Протокол № 3 от 29.03.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
Дрофинский детский сад «Берёзка»

_____Воробьёва Э.Р.

Приказ № 57-од от 02.04.2024

Порядок

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дрофинский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым

с.Дрофино, 2024г

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан в МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

– Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

– Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

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

– Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

– Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

– Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

– Федеральным законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Законом Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

– Законом Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона

Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»

– Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменения в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменения в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 N 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8»;

– Уставом Учреждения.

1.2. Порядок регулирует:

– основания возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

– определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников при приёме детей в Учреждение.

2.Приём воспитанников, основания возникновения образовательных отношений

2.1. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим Порядком, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме *(Приложение 1 к настоящему Порядку).*

2.2. В Учреждение обеспечивается приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также обеспечивается приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории, за которой закреплено Учреждение.

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 дошкольного образования 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.

2.3. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), уход и присмотр за детьми в возрасте от 1,5 лет (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.4. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям, выданным через электронную систему «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» Управлением образования Нижнегорского района Республики Крым.

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ, старшим воспитателем (исполняющим обязанности заведующего ДОУ в период их отсутствия).

2.6. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) *(Приложение 2 к настоящему Порядку)* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. Форма заявления размещена на информационном стенде в помещениях Учреждения (с. Дрофино, ул. Садовая, дом 11), интерактивная форма – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/

2.7. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2) дата рождения ребенка;

3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
10) 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);
11) о направленности дошкольной группы;
12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
13) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через сайт Учреждения https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, выданные на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и п 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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.12. По желанию родители (законные представители) дают согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия имя) ребёнка на информационных стендах, выставках и сайте МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка» https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/ *(Приложение № 6 к настоящему Порядку)*

2.13. Учреждение 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, правами и обязанностями воспитанников.

2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. При приеме в ДОУ родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. 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.

3.Организация приёма воспитанников

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение *(Приложение №3 к настоящему Порядку)*. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка *(Приложение № 4 к настоящему Порядку)*, заверенная подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.2. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителя (заявителя), для установления факта родственных отношений и полномочий.

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остается на учете.

3.4. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) *(Приложение № 5 к настоящему Порядку*)

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

3.5.В течение трех рабочих дней после заключения Договора руководителем Учреждения издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Учреждение (зачислении в состав воспитанников Учреждения). Приказ в трёхдневный срок от даты 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.

3.6. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения детей.

3.7. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы (копии), представленные родителями (законными представителями). Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов заверяются заведующим и хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

3.8. Основанием для возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДОУ о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.

3.9. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ возникают с даты зачисления ребенка в ДОУ и до прекращения образовательных отношений.

3.10. Ответственный за ведение работы в электронной базе «Электронная очередь ДОУ в Республике Крым» осуществляет зачисление на основании распорядительного

акта ДОУ в течение одного дня.

Приложение № 1
к Порядку приёма на обучение
по образовательным
программам
дошкольного образования

Перечень круга лиц, имеющих право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей

Родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий право (льготу)) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОУ в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

а) статуса судьи;

б) статуса прокурора;

в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;

г) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26апреля 1986 года, принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Граждане из подразделений особого риска, а также члены семьи, потерявшие кормильца из числа этих граждан;

д) статуса многодетной семьи;

е) инвалидности ребёнка;

ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребёнка;

з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;

и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;

к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;

м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в

учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарнойслужбе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей или законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарнойслужбе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшегопрохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья илиино повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей или законного представителя) до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

х) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебныхобязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» – «х» настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудникомполиции) в органах внутренних дел;

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

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

язык.

Приложение № 2 к Порядку

Входящий № _____
от «____» _____ 20_____г.

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Дрофинский детский сад «Берёзка»
Нижнегорского района
Республики Крым

_____
_____
Ф.И.О. (последнее- при наличии) заявителя

проживающего (ей) по адресу (по прописке):
_____
_____
_____

Заявление

Прошу принять моего ребенка
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____
в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка:
серия_____ №_____,
дата выдачи «_____» _____ 20_____г.,
кем выдано _____
_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:_____
_____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:
Мать_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)
Отец_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид документа _____ серия_____ № _____,
кем выдан _____
_____,
код подразделения _____, дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ серия_____ № _____,
кем выдан _____
_____, дата
выдачи _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:
_____

Организовать обучение на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык как родной язык.

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): _____

Направленность дошкольной группы_____

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____

Желаемая дата приёма на обучение «_____» _____ 20_____г.

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а):

Дата_____ подпись_____/_____/

Приложение № 3 к Порядку

Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников в МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка»

№ п/п	Регистр. номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка	Прилагаемые документы	№ и дата приказа о зачислении	Подпись родителей(законных представителей) о предоставлении документов и в получении расписки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4 к Порядку

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана_____
(ФИО родителя, законного представителя)
в том, что от неё(-го) _____ для зачисления в МБДОУ Дрофинский
(дата)
детский сад «Берёзка» _____
(ФИО,дата рождения ребенка)
_____,

были получены следующие документы:

№п/п	Наименование	Количество шт
1	Заявление о зачислении Регистрационный номер	
2	Копия паспорта гражданина РФ	
3	Копия свидетельства о рождении	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья	
	Итого:	

Принял _____ _____

Приложение № 5 к Порядку

ДОГОВОР№_____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Дрофино «_____»_____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дрофинский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республика Крым (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный номер: № Л035-01251-91/00272719, выданной 07.09.2016, Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего_____, действующей на основании Устава МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка» и родителя(законного представителя)

_____
(ФИО полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего_____
_____года рождения, проживающего по адресу:
_____имен
уемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - **очная**, язык обучения- **русский**

1.3. Наименование образовательной программы **основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ Дрофинский детский сад «Берёзка».**

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 часов)**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при объединении групп, в случае производственной необходимости;
- в летний период;
- по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободного места в группе.

2.1.5.Обрабатывать персональные данные ребенка и Родителей (законных представителей), в соответствии с целями, установленными Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных».

2.1.6. Обращаться в компетентные органы по вопросам защиты прав и интересов ребенка в семье.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

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

2.1.9. Проводить педагогический мониторинг индивидуального развития воспитанника, позволяющего фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития ребенка с момента поступления в учреждение до выпуска его в школу.

Проводить психолого-педагогическую диагностику педагогом-психологом, учителем-логопедом (при необходимости, с разрешения родителей (законных представителей)).

2.1.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1.11. Обратиться в суд, по правилам гражданского законодательства, в случае просрочки оплаты за присмотр и уход, если данная просрочка влечет причинение убытков Учреждению.

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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в возрастной группе в период его адаптации.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по утвержденному в установленном порядке 10-ти дневному 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.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Выполнять условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу (административно-управленческому, учебно-вспомогательному, техническому) Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и Уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.
2.4.7. Не допускать совершения вышеуказанных действий родителями, лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, детьми, не достигшими 18 - летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.

2.4.8. Приводить ребенка в образовательную организацию здоровым, без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде со сменной одеждой и обувью с учетом погодных условий.
Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня:
- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное белье;
- обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:
для музыкальных занятий и хореографии - чешками;
для физкультурных занятий - спортивной формой и обувью.
2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.10. Представлять медицинскую справку после перенесенного заболевания.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.12. Соблюдать условия настоящего договора.

III. Сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется в соответствии с Постановлением администрации Нижнегорского района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижнегорского района Республики Крым» группах раннего возраста (дети в возрасте до 3-х лет)в сумме _____ рублей в день на одного воспитанника ,в дошкольных группах (дети в возрасте от3-х до 7(8) лет в сумме _____ рублей в день на одного воспитанника. Освободить полностью от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования родителей (законных представителей) детей –инвалидов и другие льготные категории.

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.
3.2. Начисление родительской платы по присмотру и уходу производится из расчета фактически рабочих дней в текущем месяце, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых будет оказываться услуга.
3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, на расчетный счет Исполнителя согласно выданной квитанции в течение 3 – х дней.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное 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 « » 20____ г.
6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
6.8. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дрофинский детский сад «Берёзка» Нижнегорского района Республики Крым Юридический адрес:297153, Республика Крым, Нижнегорский район, с.Дрофино, ул. Садовая,д.11 Банковские реквизиты : ИНН 9105009470 КПП 910501001 Контакты :+7 https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/ E-mail: drofino.ds@nijno.rk.gov.ru Заведующий_____ _____ МП	Ф.И.О. _____ _____ Адрес:_____ _____ Паспорт: серия _____ №_____ Дата выдачи: _____ _____ Тел.:_____ _____ *(Подпись, расшифровка подписи)* «_____»_____20____ г.

Родитель (законный представитель) получил один экземпляр настоящего Договора
«_____»_____20 ____г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6 к Порядку

Заведующему МБДОУ
Дрофинский детский сад
«Берёзка»
_____
_____

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дрофинский детский сад «Берёзка» https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/

Я,_____
(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)
настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя)
_____воспитанника(цы)
_____группы № _____на информационных стендах, выставках, на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дрофинский детский сад «Берёзка» https://drofinskiyds.obrnizhn.ru/

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:
-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;
-достоверность и корректность информации.
2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.
2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.
2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.
По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.
Данное согласие действует с момента подписания и до выпуска из образовательного учреждения.

_____ _____
подпись лица, давшего согласие расшифровка подписи

«____» _____ 20____ года