

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» ПГТ.ГВАРДЕЙСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете МБДОУ

Протокол № 2 от 28.03.2022 г.

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом МБДОУ
Протокол № 1 от 11.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт.Гвардейское»
И.И.Краско
Приказ № 134 от 11.04.2022г.



**Порядок приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»
Симферопольского района Республики Крым.**

1. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - МБДОУ, образовательная организация).

2. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137);

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной 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 МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14 статьи 98](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷. (с изменениями и дополнениями)

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1)

Заявление о приеме в МБДОУ 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 для 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.

Для приема в МБДОУ 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" (с изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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.

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 психологомедико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). 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 (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. (Приложение 5) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение 6)

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1 к порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Теремок»
пгт.Гвардейское» Краско О.И.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ удостоверяющий личность заявителя

Паспорт:

серия _____ номер _____

Выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего опеку
(при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № _____ серия _____ место регистрации _____

проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей) направленности, с режимом
пребывания _____ ч, с _____ 20 _____ г.

Ф.И.О. матери _____

Телефон _____ e-mail _____

Ф.И.О. 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, Образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское», зарегистрированному по адресу: Симферопольский район, пгт.Гвардейское, ул.Березовского 10, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В обучении 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 К заявлению прилагаются по собственной инициативе:

- Копия _____ паспорта
_____ серия _____ № _____
- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано
_____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на
закрепленной территории, выдано _____;
- копию медицинского заключения, выдано _____

Дата _____

О.И. Краско _____

Подпись (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку приема на
обучение по образовательной
программе дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт.Гвардейское»

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское

Расписка выдана _____,
в том, что от нее (него) « _____ » _____ г для зачисления в МБДОУ
Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» _____ » _____ г
рождения, были получены следующие документы:

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование</u>	<u>Количество,</u> <u>шт.</u>
<u>1</u>	<u>Заявление о зачислении</u>	
<u>2</u>	<u>Копия свидетельства о рождении ребенка</u>	
<u>3</u>	<u>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории</u>	
<u>4</u>	<u>Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка</u>	
<u>5</u>	<u>Копия паспорта родителя (законного представителя)</u>	
<u>6</u>	<u>Документы предъявленные по инициативе родителя:</u>	
	<u>Итого:</u>	

Ответственное лицо,
Специалист по кадровому

принявшее документы
делопроизводству

Дата _____

Договор № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское» и родителями
(законными представителями) воспитанника

п. Гвардейское
(место заключения договора)

"__" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» (МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское») (далее-учреждение), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "24" августа 2016 г. № 0700, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Краско Оксаны Ивановны, действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское», ОГРН 115910200590 от 04.01.2015г. и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика)

действующего на основании _____
в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

свидетельство о рождении _____,
(серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 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.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское», разработанная в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов с 7:30 до 18:00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение; содержание, формы, методы воспитательной работы; определять программу развития дополнительного образования "Учреждения".
- 2.1.4. Устанавливать и взимать плату с Заказчика за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.5. Устанавливать режим работы "Учреждения" в соответствии с Уставом.
- 2.1.6. Запрашивать у "Родителя" необходимый пакет документов его персональных данных и ребенка.
- 2.1.7. Устанавливать размер компенсационных выплат, согласно представленных "Родителем" пакета документов.
- 2.1.8. Отчислять ребенка по заявлению "Родителя": при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида, в связи с переводом воспитанника в другое "Учреждение".
- 2.1.9. Рекомендовать "Родителю" посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.
- 2.1.10. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления или согласия в письменной форме "Родителя".
- 2.1.11. Не передавать ребенка "Родителю", если родитель находится в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.
- 2.1.12. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны "Родителя".
- 2.1.13. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия по уважительной причине воспитателей группы. Закрывать группу на время карантина.

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации
- 2.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.
- 2.2.8. Согласовывать время посещения с администрацией и педагогом присутствия в процессе непосредственно образовательной деятельности.
- 2.2.9. Защищать права и интересы ребенка. Требовать к ребенку уважительного отношения, качественного воспитания и обучения.
- 2.2.10. Присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего обучения в "Учреждении".
- 2.2.11. Получать информацию о деятельности "Учреждения" на официальном сайте в сети "Интернет".
- 2.2.12. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе "Учреждения".
- 2.2.13. Представить в Учреждение пакет персональных данных Родителя и ребенка.
- 2.2.14. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность "Учреждения" (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.). Форму, вид пожертвования определяет "Родитель" самостоятельно. Добровольные пожертвования, в денежном выражении принимаются "Учреждением" в виде перечисления на лицевой счет "Учреждения" с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.
- 2.2.15. Досрочно расторгнуть договор, уведомив администрацию о расторжении за 14 календарных дней.

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 образовательной программой 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- 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 сбалансированным диетическим, 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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. Регулярно посещать родительские собрания и выполнять их решения.

2.4.3. Взаимодействовать с "Учреждением" по всем направлениям воспитания и обучения.

2.4.4. Выполнять требования, отвечающие педагогической этике, относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников "Учреждения" (не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений). Соблюдать режим "Учреждения".

2.4.5. Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка из детского сада, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно.

2.4.6. Для зачисления ребенка в "Учреждение" предоставить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, удостоверяющие личность одного из "Родителей" (законных представителей);
- свидетельство о рождении (копия);
- страховое свидетельство (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в "Учреждении" (при необходимости).

2.4.7. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям. Обеспечить для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий- спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы (сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года); сменное белье (трусы, колготки, платье, рубашку); пижаму- в холодный период; расческу, носовые платки.

- 2.4.8. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов, педагога психолога, учителя-логопеда.
- 2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником .
- 2.4.10. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.12. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.13. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.14. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.15. Не допускать пропуска без уважительных причин.
- 2.4.16. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Симферопольского района».

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 платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательных учреждениях производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации. Расчет родительской платы за первый учебный месяц года (сентябрь) производится путём 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 следующим месяцем производится с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения в предыдущем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца

3.5. Для расчета питания и оплаты информировать накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению родителя за сутки, по болезни- до 8:30 утра в день заболевания. За день до выписки больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в "Учреждении" без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.

3.6. Родительскую плату вносить своевременно после получения на руки счета для оплаты. Предоставлять в Учреждение в обязательном порядке документ, подтверждающий оплату. Порядок начисления и взимания родительской платы установлен Постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Симферопольского района».

3.7. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.

3.8. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления, копии паспорта, копии квитанции об оплате (последней), копии сберегательной книжки – первого листа (если денежные средства будут перечисляться в банковское учреждение на текущий счёт) по приказу руководителя образовательного учреждения.

IV Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _
_____20____ г.

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

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

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

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

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

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

VI Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад «Гвардейское»
пгт.Гвардейское»

Адрес: 297513, РФ, РК, Симферопольск
пгт.Гвардейское, ул. Березовского 10

Телефон: 321595

Заведующий МБДОУ

Краско О.И.

Подпись: _____

Дата «__» _____ 20__ г

М.П.

Заказчик

Паспортные данные: серия: _____ № _____

кем выдан: _____

дата: «__» _____ 20__ г.

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Место работы: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата «__» _____ 20__ г

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись: _____

С Уставом Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок», пгт.Гвардейское» Симферопольского района Республики Крым, Лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой, Правилам внутреннего распорядка обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен. Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок», пгт.Гвардейское» Симферопольского района Республики Крым с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке. Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 1 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» Краско О.И.

(ФИО родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт № _____ выдан _____,
проживающая(ий) по адресу _____.
в соответствии с п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» юридический адрес: 297513 Республика Крым, Симферопольский район, пгт.Гвардейское, ул. Березовского 10, в лице заведующего Краско О.И. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение и обработку, в т.ч. с помощью интернет ресурсов, следующих персональных данных: моих и моего ребенка

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка; постановление об установлении опеки, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя); — адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника, родителя;
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника; а также на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках, следующих персональных данных:
- фото, видео и аудио материалы с участием моего ребенка;

В соответствии с ст.9 п.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МБДОУ обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

В соответствии с ст.9 п.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 2 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское» Краско О.И.

от _____

паспорт _____ выдан _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) на медицинское вмешательство в отношении несовершеннолетнего младше 15 лет

Я, _____ года рождения, зарегистрированный по адресу: _____, на основании Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» добровольно даю информированное согласие на оказание первичной медико-санитарной помощи моему ребенку _____

_____ 20__ года рождения в детском саду на следующие виды медицинских вмешательств, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2012 № 309н, а именно:

- опрос (в том числе выявление жалоб, сбор анамнеза);
- медицинский осмотр (пальпация), в том числе на педикулез, чесотку, микроспорию; – антропометрические исследования;
- термометрию; – тонометрию;
- исследование функций нервной системы (чувствительной и двигательной сферы);

В доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений.

Я поставлен (а) в известность о том, что мой ребенок (лицо, чьим законным представителем я являюсь) при наличии медицинских показаний, требующих немедленного оказания специализированной помощи или представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих, будет доставлен в ближайшую к месту проведения программы медицинскую организацию для уточнения состояния здоровья и (или) оказания специализированной медицинской помощи. Мне разъяснено, что в случае направления ребенка (лица, чьим законным представителем я являюсь) в медицинскую организацию, я буду проинформирован(а) об этом медицинским работником либо руководителем образовательной организации.

Я ознакомлен(а) и согласен(на) со всеми пунктами настоящего документа, положения которого мне разъяснены и понятны.

Настоящее согласие дано мной _____ 20__ года и действует до момента отчисления моего ребенка из детского сада.

Мне разъяснено, что при оформлении настоящего добровольного информационного согласия, а также перед осуществлением медицинского вмешательства, включенного в перечень видов медицинских вмешательств, я имею право отказаться от одного, нескольких или всех вышеуказанных видов медицинского вмешательства.

_____ 20__ года _____

Приложение 3 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»
Краско О.И

(ФИО родителя)

Паспорт _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____

Адрес
проживания _____

Контактные данные:
Тел (дом, раб, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
доверяю забирать моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
из МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

_____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные доверенного лица)

_____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные доверенного лица)

_____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, доверенного лица)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 4 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»
Краско О.И.

_____ (ФИО родителя)

Адрес проживания _____

Контактные данные:

Тел (дом, раб, мобильный) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пт.Гвардейское» Симферопольского района, реализующем образовательную программу дошкольного образования с _____ в размере 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым Указанную компенсацию прошу предоставлять следующим способом:

1) компенсация перечисляется на счет, открытый мною в банковских учреждениях согласно прилагаемых реквизитов:

Номер карты получателя компенсации, открытой в банке	
--	--

2) компенсация выплачивается почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи с указанием адреса доставки.

Адрес доставки компенсации переводом почтовым	
---	--

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющего личность заявителя;
- свидетельства о рождении всех детей;
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- СНИЛС ребенка, родителя

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь известить МБДОУ в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных моих и моего ребенка для начисления и выплаты компенсации части родительской платы специалистами МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района Республики Крым»

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____

Приложение 5 к Договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад» Теремок» пгт.Гвардейское»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____
_____ (адрес места жительства)

паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Являясь родителем (законным представителем) на основании

_____ (реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя))

_____ (ФИО ребенка (подопечного) полностью)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства)

настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка МКУ «**Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района РК, расположенному по адресу: г. Симферополь, ул. Сельвинского, 91.**

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, адрес регистрации и проживания, телефон;

- *иные документы* (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, реквизиты платежной карты, на которую будет поступать компенсация родительской платы и пр).

Обработка персональных данных моих и моего ребенка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом

РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района РК обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение №6 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское» Симферопольского района Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское»)
ул. Березовского, 10, пгт. Гвардейское, Симферопольский район, РК,297513
тел/факс 0(652)32-15-95, e-mail: sadik_teremok-gvardeyskoe@crimeaedu.ru,
ОГРН 1159102005908, ИНН 9109008540

КОПИЯ ПРИКАЗА

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

О зачислении детей в МБДОУ
«Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»

С целью удовлетворения потребности граждан в получении дошкольного образования, в соответствии с Законом Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с полученной путевкой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности следующих детей:

№	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Регистрационный номер заявления	Группа №	Дата зачисления

2. Воспитателям групп, включить данных детей в списочный состав группы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____

О.И.Краско

*Приложение №7 к Порядку приема на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ
«Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»*

ПРИКАЗ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ МБДОУ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское» Симферопольского района
Республики Крым**

ул. Березовского, 10, пгт. Гвардейское, Симферопольский район, РК,297513
тел/факс 0(652)32-15-95, e-mail: sadik_teremok-gvardeyskoe@crimeaedu.ru,

КОПИЯ ПРИКАЗА

пгт.Гвардейское

« _____ » _____ 20 _____

№ _____

*«О зачислении детей
в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.Гвардейское»*

С целью удовлетворения потребности граждан в получении дошкольного образования, в соответствии с Законом Российской Федерации ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с полученной путевкой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности № _____ следующее количество детей _____:

Заведующий МБДОУ _____

_____ О.И.Краско

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364084756742163294038746300997604489167672715803

Владелец Краско Оксана Ивановна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024