

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

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете МБДОУ

Протокол № 5 от 28.02.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт. Гвардейское»

О.И.Краско

Приказ № 113-а от 28.04.2024г.

Порядок

**приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Порядок), определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад «теремок» пгт Гвардейское» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (с изменениями от 23.01.2023г №50). Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 25.06.2020 №320) и уставом МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт. Гвардейское».
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом. за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ. законодательством РФ и настоящими правилами.
4. Детский сад обеспечивает 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).
5. Дошкольная образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
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».
6. Дошкольные образовательные организации размещает на информационном стенде и на официальном сайте распоряжение администрации Симферопольского района о закреплении за детским садом конкретной территории района, (не позднее 1 апреля текущего года).

7. 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.

8 Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению на зачисление, выданному управлением образования администрации Симферопольского района в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). **(Приложение №1).**

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 **записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении** ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении **ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 государственную или муниципальную образовательную организацию 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 с родителями (законными представителями) ребенка. **(Приложение №4).**

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 №5).**

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Теремок» пгт Гвардейское»

Краско О.И.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установления опеки (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 / компенсирующей направленности, (нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания _____ ч. с _____ 20 _____ г.

ФИО матери _____

Телефон _____ E-mail _____

ФИО отца _____

Телефон _____ E-mail _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на

_____ языке и изучения родного
_____ языка из числа языков народов
России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а). _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь/не нуждаюсь* (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Дата _____ / _____

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) « ____ » _____ 20 ____ г. для зачисления в МБДОУ
«Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское» _____
« ____ » _____ 20 ____ г. рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Документы предъявленные по инициативе родителя:	
	Итого:	

Ответственное лицо,

принявшее документы

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Порядку приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____
пгт Гвардейское « _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» пгт Гвардейское» Симферопольского района Республики Крым, (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность 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 и _____

именуемый (ая) в дальнейшем «заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____ (дата рождения _____), проживающего по адресу _____

именуемого в дальнейшем «обучающийся», совместно именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за ним.

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 года (лет).

1.5. Режим работы ДОУ - пятидневная рабочая неделя;

- общая длительность рабочего дня - 10,5 часов (с 7.30 до 18.00);

- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии ТК РФ и Указами Главы Республики Крым.

1.6. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации – _____

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Разрабатывать в соответствии с ФГОС дошкольного образования и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- в случае разукрупнения группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

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

2.1.8. Обращаться в судебные органы в целях взыскания задолженности с заказчика, при наличии задолженности по родительской плате более двух месяцев.

2.1.9. При несоблюдении заказчиком режима рабочего времени учреждения (в случае, если заказчик систематически не забирает воспитанника до 18:00), сообщить в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России Республике Крым.

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

2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития дошкольного учреждения.

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 обучающегося 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать обучающегося 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 обучающегося необходимым 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 обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Рекомендовать родителю посещение психолого-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных заказчика и обучающегося.

2.3. 15. Запретить приносить обучающемуся в образовательную организацию острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

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 работникам и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за обучающимся.

2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка исполнителя.

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающегося в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если родители доверяют другим лицам забирать ребёнка из образовательной организации указать в заявлении.

2.4.9. Приводить в образовательную организацию ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой. Не приносить с собой продукты питания, кондитерские изделия и пр.

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

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

3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) составляет в возрасте _____ 3-х лет, посещающего
(до (старше))

группу с режимом пребывания _____ рубля в день на одного обучающегося, (согласно Постановления администрации Симферопольского района Республики Крым).

3.2. 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 обучающимся.

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации.

3.4. Расчет родительской платы производится путём умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

3.5. Расчет размера родительской платы за каждый следующий месяц, производится с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.

3.6. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения в предыдущем месяце.

3.7. Заказчик вносит родительскую плату не позднее 10-го числа каждого месяца за текущий месяц в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции.

3.8. 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.

3.9. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления, копии паспорта, копии квитанции об оплате (последней), банковских реквизитов по приказу руководителя образовательного учреждения.

3.10. Родителям выплачивается компенсация части родительской платы в размере 118,00 руб. за один день пребывания (согласно Постановления Совета Министров)

3.11. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года №931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" плата за присмотр и уход может осуществляться за счет средств материнского (семейного) капитала. В случае расторжения договора средства материнского (семейного) капитала, перечисленные Пенсионным Фондом на лицевой счет учреждения в соответствии с договором и превышающие сумму фактических расходов за присмотр и уход (неиспользованные средства), подлежат возврату образовательной организацией в Пенсионный Фонд. Суммы, образовавшиеся в конце года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за присмотр и уход за обучающимся в образовательной организации, учитываются при последующих платежах.

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.

4.2. Исполнитель не несёт ответственность за утерю, порчу изделий из драгоценных металлов (золотые и серебряные цепи, крестики, серёжки и пр.) одетых на детей, сотовых телефонов, дорогостоящих игрушек, принесённых из дома, санок, велосипедов, детских колясок.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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 31 мая 20__ года.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад «Теремок» пгт.
Гвардейское»
Адрес: 297513, РФ, РК, Симферопольский
р-н, 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

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ подпись _____

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик», с. Мирное» Симферопольского района Республики Крым, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Дата _____

Подпись _____

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик», с. Мирное» 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.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №5 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**

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 направлением

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности следующих детей:

№	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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923351

Владелец Краско Оксана Ивановна

Действителен с 02.02.2024 по 01.02.2025