



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 23407129 ОГРН 1189102000670 ИНН/КПП 9109021245/910901001
УЛ. ЗЕЛЕНАЯ, Д.95, С. ПРУДОВОЕ, СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ Р-Н,РЕСПУБЛИКА КРЫМ 297553,
тел. (0652) 31-55-33,Е-mail: sadik_solnischko-prudovoe@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____Е.Г. Порутчикова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

№ 113 от 31.03.2023

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 1 от 31.03.2023

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ**

**2023
с. Прудовое**

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое Симферопольского района Республики Крым

1.1. В соответствии с частью 1 статьи 55, частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2023 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Совета министров Республики Крым от 25.12.2020 № 863 «Об утверждении Порядка формирования и ведения модуля электронной очереди в дошкольные образовательные организации Республики Крым, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из модуля электронной очереди в дошкольные образовательные организации Республики Крым», постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 20.04.2015 № 28-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Администрации Симферопольского района Республики Крым от 31.03.2023 г. № 634-п

1. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.1. Заявление о приеме в МБДОУ (**Приложение 2**) и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ (**Приложение 1**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (**Приложение 4**), содержащая информацию о регистрации заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации. Получение расписки на руки подтверждается отметкой (подписью) в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ»

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем при приеме в МБДОУ:

-заявление о приеме в образовательную организацию;

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- д) реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии);
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- и) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;
- 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) режим пребывания в ДОО (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня);

н) подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение 3**);

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство о рождении выданное компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющей(е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и реквизиты документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии:

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

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Лицом признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы (часть 7 статьи 7 ФЗ № 4528-1, постановление Правительства РФ от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»)

1.2. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в личном деле образовательной организации на время обучения ребенка.

1.3. Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: pdf jpg jpeg png

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах pdf jpg jpeg png, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме

1.4. После приема документов, указанных в пункте 1.1 положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 5**). Далее Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров (с родителями воспитанников)» (**Приложение 6**).

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (**Приложение 7**) (Далее - распорядительный акт) в течении 3 рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (**Приложение 8**).

1.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела воспитанников оформляются в соответствии с положением о порядке ведения и хранения личных дел воспитанников МБДОУ.

1.6. Данные о приеме (выбытии) ребенка в образовательную организацию фиксируются в «Книге учета движения детей» (**Приложение 9**).

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое

[illegible]

Приложение 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
«Детский сад «Солнышко» с.Прудовое

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.

Прудовое Симферопольского района

Республики Крым

Крикливой Т.И..

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ удостоверяющий личность заявителя

Паспорт _____ выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления
опеки (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении: № _____ серия _____, место регистрации _____

Проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей/комбинированной 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 29.12.2012 № 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 право осуществления образовательной деятельности, Основной образовательной программой, Порядком приема в ДООУ 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 прилагается по собственной инициативе: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
с.Прудовое

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – воспитанник):

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

документ, удостоверяющий личность ребёнка Свидетельство о рождении серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

на основании _____

(заполняется для законного представителя - реквизиты документа, подтверждающего его
полномочия)

даю свое согласие **МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Прудовое»**, (далее – Учреждение)

зарегистрированному по адресу: РФ, РК, Симферопольский район, с. Прудовое ул. Зеленая д.95,
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку
персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:
– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего
личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные
телефоны, место работы;

– воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания,
СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и
создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты
освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной
итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах
участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых
мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-
ФЗ «О государственной социальной помощи»;

– внесение сведений об Обучающемся в информационные системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения», «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Крым»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с.Прудовое

Расписка в получении документов,
предоставленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Прудовое

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление для зачисления.	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Договор с родителями	оригинал	
4	Направление для зачисления в образовательную организацию.	оригинал	
5	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) (Паспорт)	копия	
	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, – для иностранных граждан или лиц без гражданства.	копия	
6	Копия свидетельства о рождении	копия	
7	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (форма № 8)	копия	
8	Документы предоставленные по инициативе родителя (законного представителя)		
	Итого		

Регистрационный номер заявления № _____ от _____

Заведующий

Т.И. Крикливая

М.П.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

с.Прудовое «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», с. Прудовое Симферопольского района Республики Крым, (далее – образовательное учреждение - ОУ) именуемое в дальнейшем - **Исполнитель**, в лице заведующего Крикливой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) _____

именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в интересах несовершеннолетнего _____ (дата рождения), проживающий по адресу: Республика Крым,

_____ именуемый в дальнейшем **Воспитанник**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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. Исполнитель зачисляет Воспитанника на основании заявления Заказчика и медицинского заключения в _____ группу для получения бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а Заказчик создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.

1.3. Целью договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.

1.4. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Исполнитель в соответствии с ФГОС ДО реализует образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Исполнитель вправе во второй половине дня реализовывать дополнительные образовательные услуги на основании заявления Заказчика.

2.3. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;
- общая длительность рабочего дня - 9 часов (с 7.30 до 16.30);
- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

3. Взаимодействие сторон

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги
- 3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при организации платных дополнительных образовательных услуг).
- 3.1.4. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:
 - в случае раскомплектования группы;
 - на время карантина, ремонта;
 - в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 3.1.7. Отчислить ребенка из ОУ в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
 - при систематическом невыполнении родителями условий данного договора (более 2 (двух) раз), предупредив Заказчика за 10 календарных дней;
 - по окончании срока договора;
 - по заявлению родителей (законных представителей) при достижении ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы) по достижению 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
 - по достижению Воспитанником 8 лет.
- 3.1.8. Сохранять место за ребенком:
 - а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
 - б) на основании заявления родителя на период отпуска, командировки, болезни родителя (не более 2 месяцев за календарный год), при предоставлении родителями подтверждающих документов;
 - в) в летний период, сроком до 75 дней;
 - г) в период закрытия Учреждения на ремонтные работы
- 3.1.9. Уведомить родителя (законного представителя) в течение 20 рабочих дней 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.

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОУ, в том числе, формировании образовательной программы.
- 3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомится с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Исполнителя.

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

3.3. Исполнитель обязан:

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

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. Осуществлять организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в дошкольном учреждении, проведением санитарно-противоэпидемиологических, профилактических мероприятий, создание условий для оздоровления воспитанников, для занятий физической культурой и спортом.

3.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режима работы учреждения.

3.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.10. 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.

3.3.11. В случае необходимости рекомендовать родителю посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам, воспитанникам образовательной организации не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Ежемесячно вносить родительскую плату до 10 числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации в сумме и по реквизитам указанным в квитанции, выданной родителям (законным представителям) руководителем образовательного учреждения.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в ОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами Исполнителя.

3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, места работы.

3.4.5. Осмотреть Воспитанника в присутствии представителя Исполнителя на наличие острых, режущих, стеклянных предметов, а также мелких предметов (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства, которые категорически запрещается приносить в образовательную организацию.

3.4.6. 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.

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

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

3.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником ОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Прудовое» Симферопольского района Республики Крым.

3.4.10. 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 Учреждения, представлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребёнка и копии их паспортов.

3.4.11. Приводить в ОУ ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой.

3.4.12. Посещать общие родительские собрания, родительские собрания группы, при необходимости являться по вызову администрации Исполнителя для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, устанавливаются в соответствии с действующими постановлениями Администрации Симферопольского района Республики Крым.

5. Ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

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

5.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Контракта, 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.

6. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Любые изменения, дополнения и приложения к настоящему контракту являются его неотъемлемыми частями и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, оформлены надлежащим образом, подписаны уполномоченными представителями Сторон и имеют ссылку на настоящий Договор.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Договор действует с момента подписания сторонами до «____» _____ 20__ г.

7.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Прудовое юр. адрес: 297553, ул.Зеленая, д. 95, с.Прудовое, Симферопольский район, Республика Крым Сайт: http:// mbousolyshko.ucoz.com , ОГРН 1189102000670 ИНН 9109021245 БИК 043510001 КПП 910901001 Лицевой счет 20756Z42820 Расчетный счет 40701810035101000228 в ОР Крым Заведующий: _____ Т.И. Крикливая «__»_____ 202__ г	_____ Адрес проживания / регистрации _____ _____ Паспорт: _____ выдан _____ _____ Свидетельство о рождении ребенка: _____ _____ тел _____ Подпись : _____ / _____ / «__»_____ 202__ г.
---	---

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком: второй экземпляр договора получил(а)

Подпись _____ «__»_____ 20__ г.

С Уставом МБДОУ «Детский сад «Солнышко», с. Прудовое, Правилам внутреннего распорядка воспитанников, другими учредительными документами ознакомлен.

Подпись _____ «__»_____ 20__ г.

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им МБДОУ «Детский сад «Солнышко», с. Прудовое 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 6

к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с.Прудовое

Журнал регистрации договоров (с родителями воспитанников)

№ п/п	№ договора	Дата составления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Подпись о получении 2-го экземпляра

Приложение 7

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Прудовое

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 23407129 ОГРН 1189102000670 ИНН/КПП 9109021245/910901001
УЛ. ЗЕЛЕНАЯ, Д.95, С. ПРУДОВОЕ, СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ Р-Н,РЕСПУБЛИКА КРЫМ 297553,
тел. (0652) 31-55-33,E-mail: solnyshko_prudovoe@mail.ru.

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

№ _____

с. Прудовое

О зачислении в МБДОУ

На основании путевок, выданных Управлением образования, заявления родителей, копий документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Прудовое, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и родителем (законным представителем) ребенка

1. Зачислить с _____ 20 ____ г. в _____ группу «_____» следующих воспитанников:

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Регистрационный номер заявления

2. Воспитателям групп _____

2.1. Сформировать списки воспитанников согласно приказа.

3. Делопроизводителю _____.:

3.1. Зачислить детей в модуле «Электронная очередь»

3.2. Оформить личные дела воспитанников

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом от _____ № _____

ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись

Приложение 8
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с.Прудовое

***Реквизиты распорядительного акта
для размещения на официальном сайте МБДОУ***

Приказ № _____ от _____ 20____ г. "О зачислении воспитанников", зачислены в
_____ группу " _____ ", _____ человек,

к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» с.Прудовое

Книга учета движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления департамента по образованию (для детей с ограниченными возможностями, детей с тубин токсикацией) (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников) (№, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8