



**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: [sadik\\_solnischko-prudovoe@crimeaedu.ru](mailto:sadik_solnischko-prudovoe@crimeaedu.ru)

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ З.Х.Куртасманова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

№ 119 от 21.04.2022

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 6 от 21.04.2022

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» С. ПРУДОВОЕ  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**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**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686), постановлением администрации Симферопольского района от 07.02.2022 № 112-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила приема в дошкольную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

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 психолога – 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 психолога – 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 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.

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. 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**).

1.4. 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.

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



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)

Приложение 5  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МБДОУ  
«Детский сад «Солнышко»  
с.Прудовое

## 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**

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

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.

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,Е-mail: [solnyshko\\_prudovoe@mail.ru](mailto: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 модуль «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