



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»**

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников МБДОУ
г.Керчи РК «Детский сад комбинированного
вида № 46 «Солнышко»
протокол № 07 от «19» июля 2024 г

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида № 46 «Солнышко»
_____ Я.А. Деньгина
Приказ от 19.07.2024_г № 99-о

**Положение о порядке приема на обучение
детей в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида
№46 «Солнышко»
(новая редакция)**

**г. Керчь
2024 г.**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение детей в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко» (в дальнейшем Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования и адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ОВЗ (далее - Положение) разработан на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ
- Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»
- Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
- Приказа Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8»
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 г. № 1155/1-п
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373)
- Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации (вступил в силу с 1 марта 2022 г)
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28
- Устава МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», утвержденным Постановлением Администрации г. Керчи РК от 23.11.2021 г. №1750/1-п

и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема всех граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) для обучения по образовательным/адаптированным образовательным программам дошкольного образования и образовательным/адаптированным

образовательным программам дополнительного образования в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко», в рамках реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования/федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), имеющих право на получение дошкольного образования в условиях групп общеразвивающей и компенсирующей направленности

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным, в том числе адаптированным образовательным программам в условиях групп общеразвивающей и компенсирующей направленности в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4.1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в МБДОУ

1.5. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. В приеме МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №46 «Солнышко», может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации г. Керчи РК, осуществляющее управление в сфере образования

2. Организация приема на обучение

2.1. В Учреждении в соответствии с возможностями бюджетного финансирования могут функционировать:

- группы общеразвивающей и (или) компенсирующей направленности. Контингент групп формируется по одновозрастному на начало учебного года и (или) разновозрастному принципу.

Разновозрастная группа формируется для детей от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы

2.2. Основное комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлениям, выданным Управлением образования в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования») посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании распорядительного акта (приказа).

Приложения к протоколу комплектования передаются руководителю ДОО в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. Направления для зачисления передаются руководителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии по комплектованию детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений специалистом Управления образования.

Руководитель МБДОУ в течение 10 дней с даты получения направлений для зачисления обеспечивает информирование заявителей на указанные в направлении номера телефонов или адрес электронной почты о выдаче направления.

Срок действия направления для зачисления в ДОО в период основного комплектования (июнь - август), на период доукомплектования (сентябрь - май) составляет 1 месяц

Данные протокола комплектования (обезличенные списки) для оповещения родителей размещаются на сайте и/или стенде ДОО

Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы компенсирующей направленности принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании коллегиального заключения МБОУ г. Керчи РК для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» «Психолого-Медико-Педагогическая Комиссия» (далее коллегиальное заключение ПМПК) в строгом соответствии с электронной очередью ДОО

2.4. До начала приема руководитель детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов

2.5. Лица, ответственные за прием и функционирование официального сайта МБДОУ, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://46kerch.tvoysadik.ru> распорядительный акт Администрации города Керчи

– лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

– информацию о сроках приема документов, указанных в п.3.2, графике приема документов;

– примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

– настоящий Порядок;

– иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Прием детей осуществляется руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка
Форма заявления (Приложение 1).

3.2. Документы, необходимые для приема ребенка в МБДОУ:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- свидетельство о рождении ребенка выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) или необходимость организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- согласие заявителей на обработку персональных данных.
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

С целью организации образовательного процесса в ДОУ с учета индивидуальных особенностей, потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержанием в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье родители (законные представители) обязаны оповестить ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, отсутствии противопоказаний для посещения образовательной организации

Информирование ДОУ о результатах профилактического осмотра ребенка, необходимое для организации условий обучения, воспитания присмотра и ухода обеспечивает врач медицинской организации, ответственный за проведение профилактического осмотра, направляет в образовательную организацию воспитанника результаты профилактического осмотра с указанием группы здоровья и медицинской группы для занятий физической культурой ребенка.

Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДОУ, по собственной инициативе, вправе предоставить:

- результаты профилактического осмотра ребенка
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении братьев и (или) сестер;
- документ, подтверждающий право на льготу
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- сведения о регистрации одного из родителей (законного представителя) или сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (форма №3, №8) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания в одной с ним семье и имеющих общее с ребёнком место жительства

(подлинник для ознакомления).

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом детского сада, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2)

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.2. настоящего Положения, не зачисляются в ДОО, им присваивается статус «Не явился», и далее меняется статус на «Снят с учета». При личном обращении в управление на основании заявления ребенок восстанавливается в очереди с новой датой.

Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в ДОО на предстоящий учебный год, представив в Орган соответствующее заявление (Приложение №3 к Административному регламенту)

В случае заболевания ребенка и (или) отсутствия возможности предоставления документов для зачисления в МБДОУ в установленные сроки, заявитель обязан предупредить об этом заведующего или ответственного лицо, и предоставить справку из учреждения здравоохранения (в случае заболевания ребенка). В случае, если родители (законные представители) ребенка не обратились в МБДОУ в установленные для комплектования и (или) доукомплектования) сроки, при отсутствии справки о заболевании ребенка, предоставленное место ребенку считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

3.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных документов и заявления в Журнале регистрации заявлений и поданных документов для приема, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо,

ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма расписки (Приложение 3)

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах для обеих сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Критерием принятия решения является наличие путевки - направления ребенка в ДОО, предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.2 Настоящего Положения

В Договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядок внесения платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход, другие вопросы возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Форма Договора (Приложение 4)

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает размещение приказа о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Ведение деловой документации

4.1. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.2. Информация о состоянии здоровья ребенка находится в медицинском кабинете на время пребывания в МБДОУ.

4.3. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения воспитанников в МБДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном с Учреждением договоре о взаимоотношениях между ними и Учреждением.

5.2. В Учреждении, в местах доступных для родителей (законных представителей), вывешиваются текст Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за их деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

5.3. Вопросы, не урегулированные данным Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

6.2. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Контроль за исполнение данного Положения осуществляется Учредителем.

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида №46 «Солнышко»

от _____
указать ФИО полностью
проживающего по адресу _____

Адрес, телефон (моб., дом.),

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
ФИО полностью

адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», в лице заведующего _____ на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

ФИО ребёнка полностью

а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные полиса медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные о банковских реквизитов родителя (законного представителя) для получения компенсации части родплаты;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ с целью отчетности о проведенных мероприятиях на официальном сайте МБДОУ.

МБДОУ вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а)

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20__ г. и действует на весь период пребывания моего ребенка в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко» и срок хранения документов в соответствии архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

Подпись: _____ (_____)

Приложение 3
к Положению о порядке приема на обучение
детей в МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад комбинированного вида
№ 46 «Солнышко»
от «___» _____ 20___ приказ № _____



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко»

298310, Республика Крым, г. Керчь, ул. Льва Толстого, д. 42

т. (36561) - 6-05-97

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____

(ФИО заявителя)

в том, что от неё (него), для зачисления в МБДОУ ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____ "___" _____ 20___ года рождения были получены следующие

документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество штук
1	Направление	
2	Заявление родителей о приеме	
3	Копия свидетельства об усыновлении (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при необходимости);	
4	Копия коллегиального заключения ПМПК	
5	Копия документа подтверждающего необходимость организации обучения и воспитания ребенка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
	Документы, предоставляемые по собственной инициативе	
6	Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка	
7	Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении братьев и (или) сестер	
8	Копия документа, подтверждающего право на льготу	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
10	Копия результатов профилактического осмотра ребенка	

о чем «___» _____ 20___ года в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию» сделана

запись № _____

"___" _____ 20___ г.

(подпись)

(ФИО заявителя)

(Должность ответственного лица)

(ФИО специалиста)(подпись)

МП

«___» _____ 20___ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь «___» _____ 20___

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 21.01.2022 г., № 82_1680, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, в лице

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик»,

действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программы дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (далее - ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАООП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей дошкольного возраста с нарушениями зрения (слабовидящих, с амблиопией и косоглазием) МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 46 «Солнышко».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –полный день _____ с ___ до ___ ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей/_____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)
- 2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить городскую психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи.
- 2.1.4. С согласия Заказчика проводить психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в рамках профессиональной компетенции и квалификации специалистами ППК образовательной организации
- 2.1.5. Информировать орган опеки и попечительства муниципального образования, территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого и жестокого обращения с Воспитанником со стороны Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.6. В случае несвоевременной оплаты родителем родительской платы за содержание ребенка МБДОУ оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.
- 2.1.7. Переводить ребёнка в другую группу при необходимости (карантин, отсутствие работников МБДОУ по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества воспитанников, например, в летнее время или в предпраздничный день). В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.1.8. Закрывать группы в случае карантина
- 2.1.9. Не передавать ребенка несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и в отдел по делам несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.11. Определять время пребывания Воспитанника в образовательной организации в период адаптации и регулировать процесс адаптации.
- 2.1.12. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.
- 2.2.5. Пребывание Заказчика в образовательной организации в период адаптации Воспитанника локальными и нормативными актами учреждения не предусмотрено.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Родители (законные представители) при приеме ребенка в ДОУ по собственной инициативе, вправе представить результаты профилактического осмотра ребенка в ДОУ самостоятельно
- 2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

- 2.2.9. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка
- 2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие организации, совершенствование педагогического процесса в группе. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).
- 2.2.11. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами.
- 2.3.7. В случае предоставления платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию о порядке, объеме и условиях их предоставления в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативных правовых актов.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу(в случае комплектования групп по возрастному принципу).
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника
- 2.3.13. Уведомить Заказчика за 10 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.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-

хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

Родители (законные представители) обязаны оповестить ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, отсутствии противопоказаний для посещения образовательной организации, с целью организации образовательного процесса в ДОО с учета индивидуальных особенностей, потребностей ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможности освоения ребенком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержанием в ДОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сроки и размере, определенными в разделе III настоящего договора

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: приводить ребенка не позднее 8.30 и уводить не позднее, чем за 10 минут до окончания работы группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания

2.4.7. Не приводить Воспитанника в детский сад с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья. Не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или устно другим лицам.

2.4.10. Приводить ребенка опрятно одетым в чистую одежду, имеющим носовые платки, расческу, сменную обувь, запасное нижнее белье, а в холодный период времени – теплые вещи, в жаркое время года – головной убор.

2.4.11. Обеспечить воспитанника специальной одеждой, обувью:

- для музыкальных занятий- чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и спортивной одеждой и спортивной обувью для занятий на улице.

2.4.12. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Оказывать посильную помощь Исполнителю в реализации организованного образовательного процесса:

- знакомить Воспитанника с правилами поведения за столом, правилами общения со сверстниками и взрослыми;
- знакомить Воспитанника с правилами безопасного поведения в детском саду, дома, на улице, правилами дорожного движения и пожарной безопасности;
- приучать Воспитанника к соблюдению правил личной гигиены, формировать навыки самообслуживания

2.4.13. Соблюдать санитарно-гигиенические требования в помещениях МБДОУ (групповые помещения, музыкальный зал): снимать обувь при входе в групповое помещение, музыкальный зал или иметь при себе бахилы.

2.4.14. При проведении в МБДОУ карантинных мероприятий соблюдать масочный и дезинфекционный режим

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Порядок начисления, сроки и размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотори уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, устанавливается Постановлением Администрацией г. Керчь Республики Крым. Оплата за присмотр и уход за детьми льготной категории не взимается. Льгота по оплате за присмотр и уход устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) в образовательную организацию документов, подтверждающих это право и прекращается в случае утраты такого права. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет

(стоимость в рублях , при наличии льготы по родплате - реквизиты документа на льготу)

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Установить следующий порядок расходования родительской платы:

– не менее ___% суммы средств, полученных в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;

– сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены, но не более ___% данных средств.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, сумма которой указана в платежном документе, составленном централизованной бухгалтерией

3.4. Оплата производится в срок до 22 числа каждого месяца, а за декабрь текущего года родительская плата вносится не позднее 20 декабря, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора. При отчислении ребенка из детского дошкольного учреждения родитель (законный представитель ребенка) обязан оплатить часть платы за детский сад до числа, с которого ребенок отчислен из детского учреждения.

3.5. Соответствии с п.3.7 Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным Приказом Минобрнауки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 24.12.2014 г. № 413/102 в случае непосещения воспитанником учреждения без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем непосещении за один день ответственного лица за организацию питания образовательной организации в письменной или устной форме, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

3.6. Заказчик имеет право вносить родительскую плату за присмотори уход, используя средства материнского капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного капитала на получение образования ребенком (детьми и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных Постановлением Правительства РФ От 25.12.2007 г. № 926 (ред. от 30.12.2017)

3.7. Один из родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Постановлениями Администрации

г. Керчи от 16.03.2016 г. № 541/1-п «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» и от 05.12.2016 г. № 3908/1-п «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Керчи РК «О порядке установления, взимания и расходования платы с родителей законных представителей), а также выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь» при отсутствии задолженности по родительской плате.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.10. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования Администрации г. Керчь, поставив в известность Заказчика с подписанием Дополнительного соглашения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются приложением к данному договору.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г. до получения воспитанником дошкольного образования

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №46«Солнышко»
КПП 911101001 ИНН 9111008851
КБК 00000000000000000130 ОКТМО 35715000
Кор/сч: 40102810645370000035
Р/сч.: 03234643357150007500
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Крым г. Симферополь
БИК: 013510002
ОГРН: 1149102176805
л/с: 20756Э06340, 21756Э06340
Адрес: РК, 298310, г. Керчь ул. Л.Толстого, д.42
тел. (06561) 6-05-97
(06561) 6-05-98

должность

подпись расшифровка

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

(подпись)

расшифровка

Приложение
к Договору № _____ от «__» _____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №46«Солнышко»
 КПП 911101001 ИНН 9111008851
 КБК 0000000000000000130 ОКТМО 35715000
 Кор/сч: 40102810645370000035
 Р/сч.: 03234643357150007500
 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ
 БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г. Симферополь
 БИК: 013510002
 ОГРН: 1149102176805
 л/с: 20756Э06340, 21756Э06340
 Адрес: РК, 298310, г. Керчь
 ул. Л.Толстого, д.42
 тел. (06561) 6-05-97
 (06561) 6-05-98

должность

подпись расшифровка

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

 Паспортные данные _____

 Место жительства _____

(подпись)

расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890962

Владелец Калига Майя Анатольевна

Действителен с 17.05.2024 по 17.05.2025