

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ ЗЕРНЫШКИ» С. ШИРОКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Октябрьская, д.14, с.Широкое, Симферопольский район, РК, 297510

ОКПО 00798475; ОГРН 1159102008108; ИНН/КПП 9109008678/910901001;

тел/факс +79780249491, e-mail: zolytezernyshki-shirokoe@crimeaedu

Положение

**о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»
Симферопольского района Республики Крым**

2024г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 02.04.2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Золотые
зёрнышки»с.Широкое»
_____Н.С. Джемилова
Приказ от 02.04.2024 г.№ 68

Рассмотрено Управляющим
советом МБДОУ
Протокол № 2 от 02.04.2024г

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое» Симферопольского района Республики Крым

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое» Симферопольского района Республики Крым, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).
2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236(с изменениями от 23.01.2023г. №50). Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015№ 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 №30 от 25.06.2020№320) и уставом МБДОУ « Детский сад «Золотые зёрнышки»с.Широкое».
3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
4. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее- закрепленная территория).
 - 4.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МБДОУ и направлениями (путевками), выданными Управлением образования Администрации Симферопольского района.
 - 4.2. Прием в ДОУ осуществляется по направлению (путевке) Управления образования администрации Симферопольского района, посредством использования региональных информационных систем, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
 - 4.3. Направление (путевка) на ребенка в МБДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.
 - 4.4. В случае, если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет учреждение, в которое он направляется, либо он не нуждается в муниципальной услуге, оформляется отказ от получения муниципальной услуги в письменном виде. Отказ оформляется в Управлении образования администрации Симферопольского района или в МБДОУ в срок до 10-ти календарных

дней после получения родителем (законным представителем ребенка) направления (путевки) в МБДОУ. (Приложение № 1) .

4.5. Комплектование проводится ежегодно с мая по август, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ при наличии свободных мест.

4.6. Группы могут быть одновозрастными и разновозрастными, полного дня –9 часов и с режимом кратковременного пребывания. Количество и соотношение возрастных групп определяется собственником.

4.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.8. При проведении мероприятий по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Управление образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении очереди.

5. Дошкольная образовательная организация размещает на официальном стенде и на официальном сайте распоряжение администрации Симферопольского района о закреплении за детским садом конкретной территории района, (не позднее 1 апреля текущего года).

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Симферопольского района.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Документы о приеме подаются в МБДОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Симферопольского района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Прием в образовательную организацию осуществляются:

10.1. По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №2).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельство о рождении ребёнка.

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) режим пребывания в ДОУ (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня);

н) о желаемой дате приёма на обучение;

Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнок предоставляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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»;

- 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);

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

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предоставляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – Граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

11.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме и выбытии воспитанников образовательную организацию. (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 5).

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

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №6).

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение № 7). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение №8).

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приложение №9).

Приложение №1
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые
зернышки»с.Широкое»

Заявление – отказ от направления(путёвки)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»
Джемиловой Н.С.

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего _____

(адрес полностью)

паспорт № _____

выдан _____

контактный телефон _____

Заявление

Я _____
(ФИО родителя)

отказываюсь от путевки в детский сад _____

для моей (его) (дочери/сына) _____ года рождения.

По причине _____

« ____ » 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые
зернышки» с. Широкое»

Заявление о приеме

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Золотые зёрнышки» с. Широкое»
Джемиловой Наталье Сергеевне

от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего _____

_____ (адрес полностью)

паспорт № _____

выдан _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения

Свидетельство о рождении: № _____ серия _____ место регистрации

Проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей /
комбинированной / компенсирующей направленности, с режимом пребывания _____ часов
(нужное подчеркнуть)

ФИО матери

Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца

Телефон _____ E-mail: _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучении родного _____ языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

(подпись)

В обучении ребенка 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)

«____» _____ 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые
зернышки» с. Широкое»

Согласие на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»
Джемилова Н.С.

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего _____
_____ (адрес полностью)
контактный телефон _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся):
_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
_____ даю свое согласие _____
(наименование ДОУ)
(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: Симферопольский район, с. Широкое, ул. Октябрьская дом 14,
(адрес ДОУ)

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 о воспитаннике 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 воспитанника 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 воспитанника в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных воспитанника 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 Учащегося.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение №4
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые
зернышки»с.Широкое»

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя отчество родителя	Фамилия, имя ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителя (законного представител я), подтверждаю щая прием документов
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия свидетельства о рождении ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия паспорта родителя</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Документы о регистрации по месту жительства</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Медицинская карта ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Иные документы</div>	
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия свидетельства о рождении ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия паспорта родителя</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Документы о регистрации по месту жительства</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Медицинская карта ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Иные документы</div>	
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия свидетельства о рождении ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Копия паспорта родителя</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Документы о регистрации по месту жительства</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Медицинская карта ребенка</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Иные документы</div>	

Приложение №5
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые
зернышки» с.Широкое»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в том, что от него (нее)
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

«___» _____ 20___ года для зачисления в МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки»
с.Широкое»
(наименование образовательной организации)

_____ года рождения,
(Ф. И. О. ребенка, год рождения)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	копия свидетельства о рождении ребенка	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя	
3	копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
4	медицинское заключение	
5	прочие документы (при необходимости)	
	Итого:	

Ответственный за прием
детей

(должность лица,
ответственного за прием
документов)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Широкое

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотые зернышки», с. Широкое» Симферопольского района Республики Крым, (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 82Л01 № 0000712, регистрационный номер 0708, выданной 24.08.2016г. Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем – «исполнитель», в лице заведующего Джемилевой Натальи Сергеевны, действующего на основании устава МБДОУ и _____

(фамилия, имя, отчество, статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемый (ая) в дальнейшем «заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____ (дата рождения ____), проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за ним.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет ____ календарных года (лет).
- 1.5. Режим работы ДОУ - пятидневная рабочая неделя;
 - общая длительность рабочего дня - 9 часов (с 8.00.до 17.00);
 - выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии ТК РФ и Указами Главы Республики Крым.
- 1.6. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации – _____
- 1.7. Обучающийся зачисляется в группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей)
направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

- 2.1.4. Разрабатывать в соответствии с ФГОС дошкольного образования и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.
- 2.1.5. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:
- при уменьшении количества детей;
 - в случае разукомплектования группы;
 - на время карантина, ремонта;
 - в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.
- 2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Обращаться в судебные органы в целях взыскания задолженности с заказчика, при наличии задолженности по родительской плате более двух месяцев.
- 2.1.9. При несоблюдении заказчиком режима рабочего времени учреждения (в случае, если заказчик систематически не забирает воспитанника до 17:30), сообщить в органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России Республике Крым.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития дошкольного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.
- 2.3.3. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.
- 2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Рекомендовать родителю посещение психолого-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребёнку.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных заказчика и обучающегося.
- 2.3.15. Запретить приносить обучающемуся в образовательную организацию острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к работникам и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за обучающимся.
- 2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка исполнителя.
- 2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающегося в период заболевания.
- 2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если родители доверяют другим лицам забирать ребёнка из образовательной организации указать в заявлении.
- 2.4.9. Приводить в образовательную организацию ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать ребёнка специальной формой для занятий физкультурой. Не приносить с собой продукты питания, кондитерские изделия и пр.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) составляет ___ рубля в день на одного обучающегося, (согласно Постановления администрации Симферопольского района Республики Крым).
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.
- 3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации.
- 3.4. Расчет родительской платы производится путём умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.
- 3.5. Расчет размера родительской платы за каждый следующий месяц, производится с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.
- 3.6. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребёнком образовательного учреждения в предыдущем месяце.
- 3.7. Заказчик вносит родительскую плату не позднее 10-го числа каждого месяца за текущий месяц в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции.
- 3.8. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.
- 3.9. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления, копии паспорта, копии квитанции об оплате (последней), банковских реквизитов по приказу руководителя образовательного учреждения.
- 3.10. Родителям выплачивается компенсация части родительской платы в размере _____ руб. за один день пребывания (согласно Постановления администрации Симферопольского района)
- 3.11. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года №931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" плата за присмотр и уход может осуществляться за счет средств материнского (семейного) капитала. В случае расторжения договора средства материнского (семейного) капитала, перечисленные Пенсионным Фондом на лицевой счет учреждения в соответствии с договором и превышающие сумму фактических расходов за присмотр и уход (неиспользованные средства), подлежат возврату образовательной организацией в Пенсионный Фонд. Суммы, образовавшиеся в конце года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за присмотр и уход за обучающимся в образовательной организации, учитываются при последующих платежах.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

- 4.2. Исполнитель не несёт ответственность за утерю, порчу изделий из драгоценных металлов (золотые и серебряные цепи, крестики, серёжки и пр.) одетых на детей, сотовых телефонов, дорогостоящих игрушек, принесённых из дома, санок, велосипедов, детских колясок.
- 4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до _____ 20__ года.
- 6.2. Настоящий договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
- 6.7. Привыполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое» Симферопольского района Республики Крым
 Адрес (место нахождения) 297510 РФ, РК, Симферопольский район, с. Широкое, ул. Октябрьская, дом 14
 тел.: +79780249491
 Банковские реквизиты:
 ИНН/КПП 9109008678/910901001
 ОГРН 1159102008108
 БИК 013510002
 к/с 03234643356470007500
 л/с 20756 Э 08200
 Код по сводному реестру 353 Э 0819

Заведующий _____ Н.С. Джемилова
 (подпись)

М.П.

Заказчик

 (Ф. И. О.)

Адрес

прописки: _____

Место

проживания: _____

Телефон _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____

№ _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

_____ 20 ____

 (подпись)

 (расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

Приложение №7
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»

Приказ о приеме воспитанников

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТЫЕ ЗЕРНЫШКИ» С. ШИРОКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Октябрьская, д.14, с.Широкое, Симферопольский район, РК, 297510
ОКПО 00798475; ОГРН 1159102008108; ИНН/КПП 9109008678/910901001;
тел/факс +79780249491, e-mail: zolotyezernyshki-shirokoe@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

11.01.2024

с. Широкое

№ 1-д

О приеме воспитанников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое», на основании направления управления образования, договора об образовании и заявления родителей о приеме в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с 11.01.2024г.: в 1 младшую группу **Иванову Марию Ивановну** 18.12.2022 года рождения, по ставке 113 рублей 00 копеек.
2. Воспитателям групп внести в таблицу посещаемости воспитанников с 11.01.2024 г.
3. Медицинской сестре – принять медицинские документы и внести в раскладку по питанию.
4. Ответственному по ведению личных дел детей сформировать личное дело ребенка.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.С. Джемилова

Приложение №8
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки» с.Широкое»

Информация о приеме детей для размещения на официальном сайте

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»
Симферопольского района Республики Крым
(МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки» с. Широкое»)**

дата	Номер приказа	Возрастная группа	Кол-во детей	Примечание

Приложение №9
к Порядку приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад «Золотые зернышки»с.Широкое»

**Опись документов личного дела
воспитанника**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1.	Направление (путевка)		
2.	Заявление родителей о приеме		
3.	Согласие родителей на обработку персональных данных		
4.	Договор с родителями об образовании		
5.	Копия паспорта родителей		
6.	Копия свидетельства о рождении		
7.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
8.	Копия приказа о зачислении ребенка		