



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Керчи
Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»**

(МБДОУ г. Керчи «Детский сад № 14 «Кораблик» ИНН 9111008900 ОГРН 1149102177146)
298324, РК, г. Керчь, ул. О. Кошевого, д. 27, sadik_korablik-kerch@crimeaedy.ru,
<https://14korablik.tvoysadik.ru> т. 8(36561) 3-11-70

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»
Протокол № 03
от «05» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик»
_____ З.Ф. Семенюк
приказ № 57 от «27» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Керчи Республики Крым
«Детский сад № 14 «Кораблик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 14 «Кораблик» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
 - Законом Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 года, от 4 октября 2021 года и с изменениями на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №50 от 23.01.2023 г.)
 - Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
 - Постановлением Администрации г. Керчи РК от 08.06.2023 № 1155/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные

образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

1.2. Положение определяет порядок приема воспитанников на обучение в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность **по образовательной программе дошкольного образования** (далее – ОП ДО).

1.3. МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3.1 Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3.2. Положение регулирует прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.3. Обеспечивается прием детей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.4. **Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в ДОУ:**

1.4.1. Внеочередное право:

— детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

— детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

— детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65);

— дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936);

— дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

— дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)

1.4.2. Первоочередное право:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ

- «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
 - дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

1.4.3. Преимущественное право:

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 общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только **по причине отсутствия свободных мест**. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. 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, а также распорядительный акт Учредителя о закрепленной территории размещаются **на информационном стенде и на официальном сайте** МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем МБДОУ, в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется **по направлению** Управления образования Администрации города Керчь Республики Крым (*далее – Управление образования*) в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Должностным лицом МБДОУ в течение 10 дней с даты получения направления для зачисления в МБДОУ обеспечивается информирование заявителя на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче направления.

Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребёнка в дошкольное учреждение составляет не более 30 календарных дней.

Срок действия направления для зачисления в МБДОУ в период основного комплектования (июнь - август) до 01 сентября текущего года, на период доукомплектования (сентябрь - май) - 1 месяц с момента комплектования.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.5. Родители (законные представители) ребенка оформляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).

2.6. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка **предъявляют следующие документы:**

- ✓ **документ, удостоверяющий личность родителя** (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- ✓ **документ, подтверждающий установление опеки** (при необходимости);
- ✓ **документ психолого-медико-педагогической комиссии** (при необходимости);
- ✓ **документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности** (при необходимости).

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют **свидетельство о рождении ребенка** или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), **свидетельство о регистрации ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся *иностранными гражданами или лицами без гражданства*, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.
Заявление предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.
- 2.10. 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.
- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ». После приема документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащая регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ и перечень предоставленных при приеме документов.
- 2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6. настоящего Положения, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.14. После предоставления документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, МБДОУ *заключает договор об образовании* по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 3).
- 2.15. Руководитель МБДОУ издает *распорядительный акт (приказ)* о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.
- 2.16. С целью наиболее эффективного и быстрого привыкания поступающего ребенка к условиям детского сада организуется адаптационный период. Прием детей осуществляется постепенно, небольшими подгруппами. Условия приема каждого ребенка, длительность пребывания в детском саду в первые дни адаптации осуществляются с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

3. Ведение деловой документации

- 3.1. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы,
- 3.2. В МБДОУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ.

4. Заключительные положения

- 4.1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Контроль за исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.
- 4.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 14 «Кораблик» Семенюк З.Ф.

_____ ,

(ФИО родителя в родительном падеже)

паспортные данные

(серия, номер, кем, когда выдан)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

" ____ " _____ 20__ года рождения,

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 14 «Кораблик», реализующее образовательную программу дошкольного образования, согласно направлению Управления образования Администрации г. Керчи РК, выданного «__» _____ 20__ года

№ _____

с «__» _____ 20__ года
(желаемая дата приема в МБДОУ)

в _____ группу № _____ общеразвивающей направленности
режим группы _____ час.

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования
на _____ языке

Предоставляю следующую информацию:

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

ФИО отца, контактная информация (адрес электронной почты, номер телефона)

ФИО матери, контактная информация (адрес электронной почты, номер телефона)

Ознакомлен (а) с Уставом МБДОУ, Лицензией на образовательную деятельность, Режимом работы МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положениями о приеме, переводе и отчислении воспитанников, Образовательной программой МБДОУ и другими локальными актами.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Фамилия и инициалы родителя

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 проживающий (ая) по адресу: _____
 паспорт: № _____
 выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

(кем выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ) даю свое согласие на обработку, систематизацию и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах:

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные данные (телефон, e-mail) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка (медкарта, справки от врача);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) для оформления компенсационных выплат.

Даю согласие на получение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка от третьих лиц, а также передачу третьим лицам с целью рассмотрения и принятия решения по моему обращению в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Персональные данные должны использоваться в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 14 «Кораблик», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 14 «Кораблик», на официальной странице «В Контакте», персональных сайтах педагогов МБДОУ, в информационных и профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках) с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня с момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО родителя

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 14 «Кораблик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от 28.07.2016 № 0308, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Семенюк З.Ф., действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
именуем ____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем ____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является реализация в МБДОУ образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **дневная**.

1.3. Наименование программы – **Образовательная программа дошкольного образования**

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

1.5. Режим пребывания ребенка в МБДОУ – **полного дня (10,5-12 час.)**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность с Воспитанником по образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы), наименование, объем и форма которых могут быть определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

2.1.3. Переводить ребёнка в другую группу при необходимости (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).

2.1.4. Информировать орган опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми родителей (законных представителей), непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.5. Не принимать ребенка в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

2.1.6. Направлять ребенка на обследование к специалистам медико-педагогической комиссии.

2.1.7. Отчислить ребенка из МБДОУ:

- по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в МДОУ, согласно медицинскому заключению;

- по заключению и рекомендации МПК.

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года; в исключительных случаях (по достижению воспитанником возраста 7 лет в течение текущего учебного года, по состоянию здоровья) по решению Учредителя, допускается пребывание ребенка в образовательном учреждении до 8 лет;

- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении более 75 дней в году без уважительной причины.

- при отсутствии платы за содержание ребенка в образовательном учреждении в течение трех месяцев текущего года, с предварительным за две недели до планируемого отчисления предупреждением родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательного учреждения.

2.1.8. Не передавать ребенка родителю, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. В случае несвоевременной оплаты родителем родительской платы за содержание ребенка МБДОУ оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязанностей, уведомив Родителей об этом за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, 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 дополнительного образования, в т.ч. оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной программы на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.8. Один из родителей (законных представителей) воспитанника имеет право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым от 30.12.2015 г. № 868».

2.2.9. Расторгнуть данный договор в одностороннем порядке при уведомлении за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 разделом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительного платного образования в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.8. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: оздоровительно-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным двухнедельным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности реализации Воспитанником образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка (ст. 44 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административно-хозяйственному, педагогическому, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, воспитанникам МБДОУ, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (в срок, указанные в п. 3.4. настоящего Договора).
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами МБДОУ.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-ти календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя это лицам, не достигнувшим 18-летнего возраста. Родителям в нетрезвом виде запрещается приводить и забирать ребенка.
- 2.4.10. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

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, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **25 числа** месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке по квитанции на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. 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 10% данных средств.

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.

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.

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, в т.ч. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 14 «Кораблик»

Адрес: 298324, Республика Крым г. Керчь, ул. О.Кошевого, д. 27 (36561) 31170, e-mail: sadik_korablik-kerch@crimeaedu.ru

Р/сч.: 03234643357150007500

Л/сч.: 20756Э04940

Л/сч.: 21756Э04940

Кор/сч: 40102810645370000035

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ

БАНК РОССИИ//УФК по Республике Крым

г. Симферополь

БИК 013510002

ИНН 9111008900

КПП 911101001

ОГРН: 1149102177146

ОКПО 00806967

Заведующий _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

"___" _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

Адрес места жительства, контактные данные:

подпись

ФИО

подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580767

Владелец Семенюк Зоя Федоровна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025