ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 4
«30» 05 2023 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Колосок» с. Скворцово»
«31» 05 2023 г
№ 78-а

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» С. СКВОРЦОВО»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» С. СКВОРЦОВО»)
297544 РЕСПУБЛИКА КРЫМ, СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН,
С. СКВОРЦОВО, УЛ. ГАГАРИНА, Д 84
ОКПО 00828880, ИНН 9109009632, КПП 910901001, ОГРН 1159102023079
sadik_kolosok-skvorcovo@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

«___»_____2023 г. №_____

Об утверждении положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 02.07.2021 г.); Федеральным законом Российской Федерации от 02.12 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (дополнение и изменение Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.11.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «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» (Зарег. 11.11.2021 № 65757); Уставом Учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Колосок» с. Скворцово».
2. Старшему воспитателю Пенто Е.В. довести данное положение до сведения сотрудников МБДОУ «Детский сад « Колосок» с. Скворцово».
3. Разместить настоящие положение на официальном сайте МБДОУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий А.А. Нистиренко

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № _____
«_____» _____ 20___ г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Колосок» с. Скворцово»
« ____» _____ 20___ г
№ _____

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет порядок приема дошкольников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Скворцово» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 02.07.2021 г.);

- Федерального закона Российской Федерации от 02.12 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 (дополнение и изменение Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50)»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.11.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «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» (Зарег. 11.11.2021 № 65757);

- Уставом Учреждения.

1.3. Информацию о Положении родители (законные представители) воспитанников могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;

- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Прием воспитанников в Учреждение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

С 01 августа организуется работа по приему воспитанников в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путевке) выданной Управлением образования.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. В заявлении (Приложение 1) родитель (законный представитель) указывает следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

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

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие копии документов, которые регистрируются в «Журнале учета принятых документов от родителей 9законных представителей):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о рождении или «записи акта о рождении ребенка» или «выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка»;

- документ, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка.

2.9. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53,ст.7598; 20231, № 18, ст.3071)».

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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 2).

2.15. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. При приеме ребенка в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в журнал учета движения детей.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию должны обратиться непосредственно в Управление образования Симферопольского района.

3. Порядок комплектования учреждения

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах Учреждения определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений к настоящему Положению.

4.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад « Колосок» с. Скворцово»
Нистиренко Алле Андреевне
от _____
Проживающей (его) по адресу:
_____
_____
моб. т. _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)
_____
(место фактического проживания)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Скворцово»_____
(число, месяц, год)

К заявлению прилагаю следующие документы:
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства.

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Республики Крым от 06.07.2015 №131- ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» прошу организовать обучение для моего сына (дочери), на _____языке.

Прошу организовать изучение родного _____языка.

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основным образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса дошкольного учреждения, а также адресами и телефонами Учредителя, органа управления образования.), ознакомлен: _____
(ФИО, подпись)

Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка даю:
_____
(ФИО, подпись)

Мать_____
(ФИО, телефон)

Отец_____

(ФИО, телефон)

_____ _____

дата подпись

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:
Ф.И.О._____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Отец:
Ф.И.О._____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Домашний адрес:
индекс_____

район _____

село _____

ул._____ дом _____ кв. _____

В семье детей _____

Какой по счету ребёнок посещает ДОУ _____

_____
(подпись)

Приложение 2

ДОГОВОР № ___
между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в РФ.

с. Скворцово « __ » « ____» 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Скворцово, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ Нистиренко Аллы Андреевны, действующего на основании Устава МБДОУ, с одной стороны, и родитель _____(мать, отец, законные представители) именуемая (-ый) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего (ей) _____(дата рождения _____) проживающий по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. _____, ул._____, д. ___ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования (ООП ДО МБДОУ «Детский сад «Колосок» с. Скворцово» с учетом основной образовательной программы «От рождения до школы» и региональным компонентом «Крымский веночек»).

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 -часовое пребывание) с 7.30 до 18.00. с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

2. Обязанности сторон
2. Учреждение обязуется:

2.1. Зачислить Воспитанника в группу на основании:

а) письменного заявления родителей (законных представителей);

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) копии свидетельства регистрации по месту жительства;

г) документов, удостоверяющих личность одного из родителей;

д) путевки-направления Управления образования;

е) медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида;

2.2. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.3. Выполнять Порядок комплектования Учреждения, который определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным Постановлением Администрации Симферопольского района.

2.4. Обеспечить Воспитаннику:

а) охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья;

б) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

в) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, с учетом вида Учреждения и имеющихся в его штате специалистов;

д) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

ж) медицинское обслуживание при наличии соответствующей лицензии;

з) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Осуществлять обучение и воспитание Воспитанника в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.6. Организовывать предметную развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и пр.) в соответствии с выделенными для этих целей Учредителем средствами.

2.7. Выполнять функции, определенные Уставом Учреждения.

2.8. Сохранить место для Воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.9. Установить режим посещения Воспитанником МБДОУ, определенный Уставом Учреждения,: 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность пребывания в течение дня – 10,5 часов, с 7.30 до 18.00.

2.10. Обеспечить Воспитанника полноценным четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим и согласованным с Роспотребнадзором.

2.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.

2.12. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с утвержденным начальником Управления образования Администрации Симферопольского района, Учебным графиком и образовательной программой, требованиями СанПиН, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.13. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, лечебно-профилактические мероприятия, медицинский и педагогический патронаж, санитарно-гигиенические работы, в соответствии с СанПиН.

2.14. Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц.

2.15. Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание Воспитанника.

2.16. Не причинять вреда жизни и здоровью детей.

2.17. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.18. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Учреждения.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей в соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, со статьей 18 Закона Российской Федерации «Об образовании».

2.2.2. Соблюдать Устав детского сада, нормы этического поведения и настоящий Договор.

2.2.3. Вносить плату за содержание одного ребенка в детском саду не позднее 10- го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется по каждому виду и категории Учреждения в соответствии с действующим законодательством (Закон РФ от 21.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»). Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в МБДОУ (далее – родительская плата), взимаемая с Родителей, независимо от места их работы (учебы, службы), составляет на одного ребенка _____ руб, (_____) – для детей старше 3-х лет.

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

Начисление платы за присмотр и уход за ребенком производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы ДОУ. Расчет родительской платы за первый учебный месяц года (сентябрь) производится путем умножения планового количества рабочих дней в месяце на установленный размер родительской платы в день.

Расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за каждый следующий месяц производится с учетом фактического посещения ребенком ДОУ за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.

Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущей месяц, с учетом фактического посещения ребенком ДОУ в предыдущем месяце.

2.2.4. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года № 932 «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 (сертификат _____). 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), полежат 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 Воспитанником в образовательной организации, учитываются при последующих платежах.

2.2.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим взрослым, только с лицами, письменно указанными в договоре_____
_____
_____,
заранее представленным воспитателям. Не приходить за Воспитанником в нетрезвом состоянии (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо при предъявлении документа и письменного заявления Родителя).

2.2.6. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, соответствующем гигиеническим требованиям и температурному режиму в группе: опрятным, вымытым, в чистой, удобной для использования одежде и обуви, а также иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, что диктуется охраной жизни и здоровья детей.

2.2.7. Заранее информировать воспитателя, медицинскую сестру лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 08:30 часов текущего дня, а также информировать воспитателя о болезни Воспитанника, своевременно информировать о выходе после отпуска или после болезни.

2.2.8. При отсутствии более 5-ти календарных дней приводить ребенка в МБДОУ только при наличии справки от участкового педиатра.

2.2.9. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.2.10. Приводить Воспитанника МБДОУ не позднее 8 ч. 30 мин. в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении на период отпуска или по другим причинам его отсутствия.

Уважительными причинами непосещения ДОУ являются:

а) период болезни (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения);

б) период карантина в ДОУ (на основании приказа руководителя);

в) на период закрытия ДОУ на ремонтные работы или аварийные работы.

2.2.12. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ, решения родительских собраний. Посещать родительские собрания, активно участвовать в жизни детского сада. Принимать активное участие в совместных мероприятиях детского сада.

2.2.13. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

2.2.14. Все проблемные ситуации решают только Родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, Родители (законные представители) обращаются к заведующему МБДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и МБДОУ, а также в соответствии с Уставом МБДОУ.

2.2.15. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации МБДОУ и педагогам группы об изменении в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление).

2.2.16. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в МБДОУ.

2.2.17. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

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

3. Права сторон:

3.1 Учреждение имеет право:

3.1.1. На защиту чести и достоинства педагога, его деловой репутации (и любого другого сотрудника МБДОУ), в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании».

3.1.2. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями в целях улучшения условий содержания Воспитанника в МБДОУ.

3.1.3. Отчислить Воспитанника из Учреждения приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:

а) по письменному заявлению родителей (законных представителей);

б) по медицинским показателям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;

в) если Родители (законные представители) систематически не выполняют условия договора, заключенного между ними и Учреждением;

г) если Воспитанник не посещает Учреждение без уважительных причин более 75 дней;

3.1.4. Родителям (законным представителям) Учреждение направляет письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения.

3.1.5. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.6. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ и др.

3.1.7. Направлять Воспитанника на дополнительное медицинское обследование для осуществления Учреждением коррекции физического и психического развития, индивидуального подхода к воспитаннику.

3.1.8. Обращаться в суд для взыскания задолженности с Родителей по содержанию Воспитанника в МБДОУ.

3.1.9. Рассматривать жалобы и проводить внутреннее расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.1.10. Требовать от Родителей (законных представителей) выполнения уставной деятельности в части образовательного процесса и условий настоящего договора.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

3.2.2. Выбирать виды дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением на бесплатной и платной основе.

3.2.3. Находиться с Воспитанником в детском саду в период его адаптации, по согласованию с заведующим и при наличии соответствующего медицинского заключения.

3.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.

3.2.5. Добровольно оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование образовательного процесса.

3.2.6. Входить в состав органов общественного управления Учреждением и взаимодействовать по всем направлениям обучения, развития и воспитания ребенка.

3.2.7. Знакомиться с содержанием образовательной программы МБДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности Воспитанника , его личностном развитии.

3.2.8. Защищать законные права и интересы своих детей.

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

3.2.10. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом руководителя Учреждения за 3 рабочих дня.

3.2.12. Просить посещение Воспитанника Учреждения в гибком режиме на основании медицинского заключения и состояния здоровья, который определяется договором, заключенным между Учреждением и Родителем.

3.2.13. Вносить родительскую плату за счет средств родителей (законных представителей), получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с постановлением администрации Симферопольского района «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты в Симферопольском районе». Право на получение компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении имеет один из родителей, который вносит родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

4. Ответственность сторон

4.1. Родители (законные представители) Воспитанника несут ответственность за его воспитание и являются первыми педагогами (от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»).

4.2. Учреждение не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Родителями без присмотра материальных ценностей, не принятых Учреждением на хранение.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в случае возникновения у ребенка инфекционного заболевания по причине отказа от вакцинации, предусмотренной Постановлением №129 от 09.06.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./3.2.1379 – 03».

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. В иных случаях Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в Учреждении, другой – у Родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

5. Срок действия договора

5.1. Договор действует с момента его подписания и имеет юридическую силу до _____ г. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по соглашению сторон, а также в связи с изменением законодательства.

5.2. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Скворцово» Симферопольского района Республики Крым
Почтовый адрес 297544, Республика Крым, Симферопольский район, с. Скворцово, ул. Гагарина, д. 84
Наименование получателя платежа
ИНН 9109009632
КПП 910901001
ОКПО 00828880
Л/счет 20756Э08210
Наименование банка:
БИК 043510001
р/с 40701810035101000228 отделение Республики Крым г. Симферополь

Заведующий МБДОУ

_____ А.А. Нистиренко
расшифровка подписи

М.П.

РОДИТЕЛЬ (законный представитель):

_____
ФИО (полностью)

Паспорт серия _____ № _____
выдан «__» __ ____ г.

_____

Место работы:
_____
Должность: _____
Адрес регистрации: _
_____
_____
Адрес проживания:
_____
Телефон (раб./дом.)_____

С локальными актами, лицензией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и Уставом детского сада ознакомлен «_____»_____ 20____г.

_____/_____

(подпись) (расшифровка)

В соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.06. № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка на период действия данного договора любым, не запрещенным законом, способом, в соответствии с Уставом ДОУ:

Родитель (мать, отец, законные представители)

_____

_____

(Ф.И.О.) (подпись)