

ПРИНЯТ

Педагогическим советом

МБДОУ г. Керчи РК

«Детский сад № 15 «Дельфин»

Протокол № 3 от «18» 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК

«Детский сад № 15 «Дельфин»

 М.В. Топольская

Приказ № 113 от 18.12 2024 г.

**Положение
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15
«Дельфин»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06 июля 2015 г. «Об образовании в Республике Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (внесёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации на 08 сентября 2020 г. №471 и от 4 октября 2021 г. №686), с изменениями утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года №50, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8», Постановлением Администрации г. Керчи от 09.11.2021 г. № 1705/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного

образования (детские сады)», письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.12.2024 г. № 01-12/11930/2 «О направлении методических рекомендаций, предусматривающих установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО», Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» (далее – ДОУ) реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

1.5. Прием на обучение в ДОУ, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Право преимущественного приёма в детский сад, имеют дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях.

Детям (в том числе пасынкам и падчерицам) действующих участников СВО предоставляют право первоочередного приёма в детский сад (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», п.2 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»).

В случае гибели одного из родителей ребенка (детей) при выполнении задач СВО либо вследствие полученных ранений, увечий, заболеваний, полученных в ходе СВО, детей принимают в детский сад вне очереди (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

1.7. В части указания категорий детей участников СВО, для которых предусмотрены льготы, в соответствии с п. 2. Методических рекомендаций:

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации;

- дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);

- дети военнослужащих ЧВК;

- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);

- дети участников национальной гвардии Российской Федерации;

- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);

- дети ветеранов боевых действий;

- дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

1.8. Так же имеет право преимущественного приёма ребёнок в детский сад, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка или дети, (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, распространяется не только на братьев и сестёр, имеющих кровное родство, но на усыновлённых, удочерённых, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную и патронатную.

1.9. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема

2.1. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.

2.3. В ДОУ принимаются воспитанники на основании направления Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.4. Заведующий или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт дошкольного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Прием воспитанников в дошкольное учреждение, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (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 ребёнка 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.

2.7. Для приема в ДОО 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о

рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребёнка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.9. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов (приложение 3), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7, настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после

подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.7, настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (приложение 4) составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в дошкольном образовательном учреждении.

2.15. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», оснащенности и материально-технической базы ДОУ.

3. Ведение документации

3.1. Зачисление воспитанника заведующий дошкольного учреждения оформляет приказом на основании заявления родителей (законных

представителей) с указанием группы и желаемой даты, в которую зачисляется воспитанник ДОУ.

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных приказом в ДОУ, заносятся в «Книгу прибытия и убытия детей».

3.3. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются медицинской сестре и воспитателям.

3.4. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Совете родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Согласовано с Советом родителей

Протокол от ____ . ____ . 202__ г. № ____

Приложение №1

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 15 «Дельфин»
Топольской Марине Вадимовне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установления опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении ребенка: № _____ серия _____, дата
выдачи _____,
кем выдано _____

Проживающего по адресу: _____
На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)
с режимом пребывания _____ ч. с _____ 20 ____ г.

ФИО матери _____

телефон: _____ E-mail: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери (законных представителей)

ФИО отца _____

телефон: _____ E-mail: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца (законных представителей)

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на _____ языке.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность от 01.07.2016г. №0441, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин», ознакомлен(а): _____.

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 (при наличии): **не нуждаюсь (нуждаюсь)** (нужное подчеркнуть)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе с ТНР дошкольного образования: **не нуждаюсь (нуждаюсь)** (нужное подчеркнуть)

Коллегиальное заключение ПМПК от _____ № _____

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка)

- свидетельство о рождении ребенка: _____
(в наличии)

- 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: Форма № _____ от _____.

- документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

(отсутствует или в наличии)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости):

(отсутствует или в наличии)

К заявлению по собственной инициативе прилагаются _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителя)

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»
Топольской Марине Вадимовне
от _____

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
проживающий (ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин» расположенного по адресу: 298320, Республика Крым, г. Керчь, ул. Марата, д.17 на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

- Фамилия, имя, отчество ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения ребёнка и место рождения ребёнка;
- Домашний адрес ребёнка и его родителей (законных представителей);
- Паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка;
- Контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка;

Я ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин», а также ознакомлен (а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие представляется на осуществление в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин» любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

(дата)

(подпись)

ФИО

**Расписка
в получении документов**

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 15 «Дельфин»
Топольская Марина Вадимовна подтверждает, что «___»
_____ 20___ г. получены документы:

Рег. № заявления	Ф. И. О. заявителя	Перечень принятых документов (ксерокопии)
№ _____ от «___» _____ 20___ г.	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Направление в ДОУ (оригинал)
		Свидетельство о рождении ребёнка (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
		Справка о регистрации по месту жительства (копия)
		Медицинское заключение (медкарта)
		Паспорт заявителя (копия)
		Документы для начисления компенсации род. оплаты

ДОГОВОР

об образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Керчь

" " 20__ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Дельфин», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), действующее на основании лицензии от «01» июля 2016 года № 0441, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Топольской Марины Вадимовны, действующего на основании Устава МБДОУ.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя /законного представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя (Заказчика) –
заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом или опекуном)

именуемая (-ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая (-ий) в интересах несовершеннолетнего (-ой)

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении)

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Воспитанник».

Совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о _____

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказания 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 (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Пункт 34 Статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная с учётом возможностей Воспитанника _____** или с применением дистанционного образования _____ (нужное отметить).

1.3. Наименование образовательной программы:

• **1. Основная образовательная программа дошкольного образования _____;**
С программами можно ознакомиться на сайте организации <https://delfin15.tvoyasadik.ru>.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12 часов__** или **10.5 часов__** пребывания (нужное отметить).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (направленность группы: общеразвивающая).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику средней, старшей или подготовительной групп дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы 1 раз в неделю.

2.1.3. Услуги по дополнительной образовательной программе предоставляются бесплатно по программам:

- дополнительная образовательная общеразвивающая программа «Иг - райка» для дошкольников.

2.2. Исполнитель не несёт ответственность за ценные вещи, принесенные из дома. Так же Исполнитель имеет право запретить наличие вещей у Воспитанников, которые в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильные телефоны; драгоценные украшения, дорогостоящие игры и игрушки.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы (Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 года, регистрационный №30384, Российская газета, №265, 2013).

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Во вновь набранной группе воспитанник может находиться в образовательной организации в период его адаптации (не более 2-х часов) по согласованию с администрацией, оплата взимается за полный день (так как закладка продуктов производится накануне).

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

2.3.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (части 4 и 6 Статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165)).

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (<https://delfin15.tvoyasadik.ru>) для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.4.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.4.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (с согласия родителя (законного представителя) и возрастных особенностей воспитанника). Перевод воспитанников в другие группы производится в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период

2.4.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя и ставить подпись в «Журнале посещений».

2.4.13. **Не допускать передачу Воспитанника родителям (законным представителям) в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и детям, не достигшим совершеннолетия.**

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными настоящим Договором.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы.

2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а так же об изменении банковских реквизитов.

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Ребёнок с явными признаками ОРВИ в ДОУ не принимается.

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

2.5.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.6. Приём Воспитанника без прививок.

2.6.1 Воспитанник без прививок зачисляется в образовательную организацию в общем порядке (при наличии добровольного отказа от профпрививок)

2.6.2. В случае отказа Заказчика от пробы Манту, Воспитанника допустят в образовательную организацию только при наличии заключения фтизиатра о том, что у Воспитанника нет туберкулеза (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

2.6.3. Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии свободных групп и штатных единиц) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину. (постановление от 28.01.2021г. №4 об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).

3. 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:

- **в группах для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 12 часов - 181,56 рублей за один день пребывания;**

- в группах для детей в возрасте от 2-х до 3-х (ясли) лет при длительности пребывания 12 часов - 136,17 рублей за один день пребывания;
- в группах для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет при длительности пребывания 10,5 часов - 165,22 рублей за один день пребывания.

Оплата по квитанции производится по предоплате (если ребенок не посещал некоторые дни, центральной бухгалтерией производится перерасчет).

Из общей суммы оплаты по квитанции (4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников).

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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детьми участников специальной военной операции родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).

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

В случае непосещения Воспитанником без уважительной причины и при не уведомлении воспитателя или ответственного лица за организацию питания образовательной организации о предстоящем непосещении до 8.30 текущего дня, родительская плата за питание в пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью на основании Постановления Администрации города Керчи Республики Крым от 03.04.2023 г. №708/1-п «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Керчь».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца за наличный или безналичный расчёт.

3.5. Заказчик вправе подать документы на получение компенсации части платы, взимаемой с Заказчика (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в размере:

- на первого ребенка – 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- на третьего и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24 летнего возраста).

3.6. Совет министров Республики Крым постановил: установить средний размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющими образовательную деятельность на территории Республики Крым, в 2020 году в

сумме 118 рублей за один день пребывания. Настоящее постановление вступило в силу с 01 января 2020 года и по настоящее время. Постановление Совета Министров РК от 20 августа 2019 года № 449.

4. 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. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

5. 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.

6. 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 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение города
Керчи Республики Крым
«Детский сад №15 «Дельфин»

Адрес: 298320, г. Керчь,
Ул. Марата, д.17

Телефон: 7-07-28

ОКПО - 00810414
ОГРН - 1149102176904
ИНН - 9111008869
КПП - 911101001

Заведующий:

_____ М.В.Топольская

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

" " 20 г.
(дата)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(телефон)

(подпись)

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924916

Владелец Топольская Марина Вадимовна

Действителен с 23.04.2025 по 23.04.2026