

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №11 «РУЧЕЕК»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида
№ 11 «Ручеек»
Протокол № 02 от 12.12.2024г.

г. Керчь
2024г.

СОГЛАСОВАНО:

с родительской общественностью
Протокол № 02
от «12» декабря 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 11 «Ручеек»
Л.В. Шендо
Приказ № 170 от «12» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 11 «Ручеек»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек» (далее - Правила) приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с Действующими изменениями и дополнениями);
- Конституции Российской Федерации
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации 24.07.1998 года №124-ФЗ с изменениями от 31.07.2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на 18 апреля 2024 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. №236»
- Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08 июня 2023г №1155/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
- письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 29.05.2024 г. №3309/01-14 (далее – Министерство), п. 2.1 Протокола совещания по вопросу реализации в Республике Крым подпункта «а» пункта 6 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24 января 2020 года № Пр-113, состоявшегося 15 мая 2024 года
- Уставом МБДОУ № 11 «Ручеек», другими нормативными правовыми актами РФ регламентирующими деятельность организаций осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 2 лет может осуществляться при создании Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных правил и норм.

1.3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Керчи Республики Крым, за которой закреплена образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Ребенок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этот ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (законные представители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 №53, ст.7598; 2021, № 18 ст.3071)⁴».

Согласно письма 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» п.1:

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

Согласно п.2 Методических рекомендаций, предусматривающих установление единых требований к предоставлению мер поддержки детям участников СВО»:

- 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. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в Управление образования города Керчи Республики Крым о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых выдаётся направление на ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (*Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»*).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

2.6. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

2.9. Руководитель образовательной организации ежемесячно информирует Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым о наличии свободных мест.

2.10. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

2.11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации»).

Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя

(или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- при приеме в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка, по собственному желанию и по заявлению, могут предъявлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта) и иные документы.

2.14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.15. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление Администрации города Керчи Республики Крым от 03 апреля 2023 года №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»):

- заявление

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.16. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.17. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

2.18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.20. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

2.22. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.23. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.24. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

2.25. С целью предотвращения травматизма рекомендуется соблюдать требования безопасности, а именно:

Перед тем как вести ребенка в детский сад, проверьте, соответствует ли его одежда времени года, температуре воздуха. Проследите, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Носовой платок необходим ребенку, как в помещении, так и на прогулке. Сделайте на одежде удобные карманы для его хранения.

Не надевать украшения (серьги, цепочки, кольца).

Категорически запрещается приносить в детский сад режущие, острые стеклянные предметы (ножницы, ножи, булавки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы), а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы), таблетки.

Запрещается ношение в детском саду обуви без задников.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию; - заявление о приеме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ г. Керчи
РК «Детский сад № 11 «Ручеек»

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детского сада комбинированного вида № 11 «Ручеек»
(наименование образовательной организации)

Шендо Людмиле Валентиновне
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____

паспортные данные _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

контактный телефон: _____

e-mail: _____

Адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

" ____ " _____ 20__ г. рождения
(дата рождения)

свидетельство о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении
ребенка: серия _____ № _____ кем выдано _____

в МБДОУ г.Керчи РК "Детский сад комбинированного вида №11 "Ручеек" на обучение по
_____ программе дошкольного образования
(общеобразовательной, адаптированной)

согласно направлению, выданному Управлением образования Администрации г. Керчи
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.
(кем выдано, номер) (дата выдачи)

с « ____ » _____ 20__ г. в группу _____
(дата приема в детский сад) (указать группу)

_____ направленности, с режимом пребывания _____ ч.
(общеобразовательная, компенсирующая)

Дополнительно сообщаю:

ФИО, адрес регистрации отца (матери), телефон _____

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

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, сайтом ДОУ <https://ruseek.tvoyasadik.ru/>, ознакомлен(а).

Даю согласие МБДОУ г.Керчи РК "Детский сад комбинированного вида №11 "Ручеек", зарегистрированному по адресу: 298302, Республика Крым, г.Керчь, ул. Заречная, д.26, на обработку моих персональный данных и персональных данных моего ребенка

года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, 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» -

Копия паспорта _____ № _____;

Копия свидетельства о рождении или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребёнка серия _____ № _____ выдано _____

(кем выдан)

дата _____

Копия свидетельства о регистрации № _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

Копия документа подтверждающие установление опеки (при наличии) (номер, кем, когда выдан)

Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости) _____

Добровольно прилагаю другие документы: _____

Дополнительно:

- для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: _____

(отсутствует/ в наличии)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
г. Керчи РК «Детский сад № 11
«Ручеек»

**Журнал приема заявлений о приеме
в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 11 «Ручеек»**

№ заяв ления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
			<p>1. Направление для зачисления ребенка в детский сад.</p> <p>2. Заявление о приеме в ДОО (подлинник)</p> <p>3. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)</p> <p>4. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)</p> <p>5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) Медицинское заключение</p> <p>6. Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)</p>		

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 11 «Ручеек»

**РАСПИСКА о приеме документов для приема воспитанника
в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 11 «Ручеек»**

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2.	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6.	Медицинское заключение	по собственному желанию	
7.	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	

Документы принял: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 11 «Ручеек»

ДОГОВОР № _____

**между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек» и
родителями (лицами, их заменяющими) ребенка**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №11 «Ручеек», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «Об» июля 2016 г. № 0451, выданной Министерством Образования, науки и молодежи Республики Крым именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шендо Л.В, действующего на основании Устава образовательного учреждения от 28.03.2016 № 695/1-н и родителями (лицами, их заменяющими) именуемые в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка:

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)

отец _____

мать _____

опекун _____,

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением образовательных услуг Воспитаннику, 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 образовательном учреждении, присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания.

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детского сада комбинированного вида №11 «Ручеек», адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи 5-7(8) лет, адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с задержкой психического развития 5-7, (8) лет. С программами можно ознакомиться на сайте учреждения(sadik_rucheeq-kerch@crimeaedu.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 - полного дня (_____ - часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы: *общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная*)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий (непосредственно образовательной деятельности) и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы и др.;

2.1.3. Определять время пребывания и регулировать процесс адаптации Воспитанника в образовательном учреждении;

2.1.4. Рекомендовать Родителю посещение образовательных занятий (непрерывной образовательной деятельности);

2.1.5. Предлагать Родителю набор дополнительных услуг, не противоречащих Уставной деятельности образовательного учреждения;

2.1.6. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителя;

2.1.7. Отчислить Воспитанника по следующим основаниям:

- истечение срока действия настоящего договора;

- заявление родителей (законных представителей);

- медицинские показания;

- отсутствие воспитанника в образовательном учреждении более 75 дней без уважительной причины.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Комплектовать группы детей в соответствии с возрастом, переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в случае отсутствия необходимого количества прививок от полиомиелита у ребенка, при проведении вакцинации против полиомиелита в группе;

- в летний период.

2.1.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязанностей, уведомив Родителей об этом за 14 дней.

2.1.11. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.1.12. Рекомендовать Родителю консультацию врача-психоневролога, посещение психолога - медико - педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости - и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.13. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.14. В случае отказа родителя (законного представителя) от проведения прививок и R-Манту несовершеннолетнему ребенку, родитель предоставляет в образовательную организацию заключение фтизиатра о благополучном эпидемиологическом окружении (п. 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»). Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины, вправе посещать образовательную организацию, с условием перевода в другие группы (при наличии возможности) либо обучение в иной форме (дистанционное обучение) отстраняется на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину.

2.1.15. Требовать от Родителя соблюдение условий данного Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.2.2. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями Воспитанника и Родителя и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Присутствовать при проведении непрерывной образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения, при соблюдении санитарных условий (одежде, обуви, состояния здоровья);

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения: совет родителей и др.

2.2.6. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов образовательного учреждения;

2.2.7. Оказывать благотворительную помощь образовательному учреждению в реализации Уставной деятельности; Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) образовательного учреждения в случае нарушения прав Воспитанника;

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив образовательное учреждение за 5 дней в письменном виде.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (sadik_rucheeq-kerch@crimeaedu.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.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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;

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

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

2.3.7. С согласия Родителя предоставлять Воспитаннику платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам согласно Уставу образовательного учреждения с заключением отдельного договора между образовательным учреждением и Родителем.

2.3.8. Взаимодействовать с семьей Воспитанника для обеспечения его полноценного развития.

2.3.9. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.10. Обеспечивать медицинское обслуживание воспитанника в соответствии с Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и выбранной формой посещения образовательного учреждения:

- при 10,5 часовом режиме посещения - 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник);

- при 12 часовом режиме посещения - 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.12. Установить график работы образовательного учреждения по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Длительность работы групп определяется локальным актом Учреждения.

- при 10,5 часовом режиме посещения - с 7.30 до 18.00

- при 12 часовом режиме посещения - с 7.00 до 19.00

- в предпраздничные дни работа Учреждения сокращается на 1 час в соответствии статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

- осуществлять утренний прием Воспитанника с 7.00 до 8.00;

В предпраздничные дни окончание работы Учреждения – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска его родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей), а также в иных случаях – по уважительным причинам, возникающим в семье его родителей (законных представителей), при условии предварительного уведомления (заявления) и предоставления подтверждающих документов. Во всех иных случаях место за ребенком сохраняется по согласованию с администрацией Учреждения.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу образовательного учреждения.

2.3.15. Соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3.16. Своевременно извещать Родителя (законного представителя) об изменении размера платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком Учреждении.

2.3.17. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Родителя или образовательного учреждения с согласия Родителя;

2.3.18. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение, в котором наблюдается Воспитанник, при наличии медицинских показаний;

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

2.3.21. Соблюдать настоящий Договор.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм

поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам образовательного учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно детей, а также работников образовательного учреждения;

2.4.2. Выполнять Устав образовательного учреждения и настоящий Договор;

2.4.3. Посещать родительские собрания, выполнять их решения. Отсутствие Родителя на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительских собраний.

2.4.4. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в образовательного учреждения **до 20 числа** каждого месяца.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.6. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение предоставлять сведения об индивидуальных потребностях ребенка связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения образования, возможности освоения им образовательной программы, обучения и воспитания, в том числе о профилактических прививках, об особенностях питания, присмотра и ухода, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье ребенка.

2.4.7. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания Воспитанника в образовательном учреждении, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины;

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). Не допускается передача ребенка лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и лицам не достигшим 18-ти лет.;

2.4.10. Ставить в известность воспитателя о состоянии здоровья Воспитанника при передаче его воспитателю во время утреннего приёма, не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;

2.4.11. Своевременно, за день, информировать о предстоящем отсутствии ребёнка;

2.4.12. В случае заболевания Воспитанника информировать воспитателя до 8.30;

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

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

2.4.15. Соблюдать санитарно- гигиенические требования;

2.4.16. Приводить Ребенка в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

2.4.17. Подготовить ребенка раннего возраста (1,6 до 3 лет) к посещению образовательного учреждения;

* приучить к режиму в соответствии с возрастом и режимом деятельности образовательного учреждения;

* употреблению полутвердой пищи;

* умению держать ложку, кружку;

* садиться на горшок;

* отучить от соски, пустышки, груди;

2.4.18. Промаркировать одежду и обувь ребенка, приводить ребенка в чистой опрятной, аккуратной, выстиранной и выглаженной одежде;

2.4.19. Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью:

* для музыкальных занятий – чешки (балетки)

* для физкультурных занятий – спортивная форма для зала, чешки и облегчённая одежда и обувь для улицы;

2.4.20. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в образовательном учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (куртки, штаны; варежки и перчатки, пришитые к резинке) с учётом погоды и времени года,

- сменное бельё (трусы, майки и др.) в достаточном количестве, пижаму – в холодный период,

- расчёску, носовые платки, для раннего возраста одноразовые носовые платки;

2.4.21. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательном учреждении;

2.4.22. Своевременно (не позднее 1-х суток) информировать дошкольное учреждение о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, для обеспечения питанием;

2.4.23. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.4.24. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.);

2.4.25. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя);

2.4.26. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медперсонала;

2.4.27. Повышать свои знания самостоятельно и с помощью всех мероприятий проводимых в образовательном учреждении (посещение непрерывной образовательной деятельности, Дня открытых дверей, закаливающих мероприятий, соревнований, консультаций, семинаров, изучение литературы);

2.4.28. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни;

2.4.29. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Ребенка.

2.4.30. Нести первичную ответственность за воспитание и развитие детей. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

2.4.31. **Своевременно, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств сообщать о: смене места жительства, номера телефона, изменении данных о ребёнке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определении её размера (изменении в составе семьи, достижении детьми возраста 18 лет, лишении родительских прав и т.д.),**

2.4.32. Нести гражданско-правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также образовательному учреждению, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

2.5. Прием Воспитанника без прививок.

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

2.5.2. 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»).

2.5.3. Воспитанник, не привитый против полиомиелита или получивший менее трех раз 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.

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:

- в группах для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет при длительности пребывания 10,5 часов - 123,46 рублей за один день пребывания;

в группах для детей в возрасте от 3-х лет до 7-ми лет при длительности пребывания 10,5 часов - 165,22 рублей за один день пребывания;

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

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией, а также за детей участников специальной военной операции - родительская плата не взимается (при наличии соответствующего документа).

а) Родители ребенка вносят родительскую плату через кредитные организации согласно выписанной квитанции централизованной бухгалтерией № 1 МКУ ЦБ.

б) По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание воспитанника в образовательном учреждении, исходя из фактического посещения воспитанником образовательного учреждения подтвержденного табелем посещений. Излишне оплаченный размер родительской платы, учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце;

в) В случае отчисления воспитанника из образовательного учреждения (без перевода в другое образовательное учреждение), внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества дней посещений воспитанником образовательного учреждения на основании их личного заявления и распорядительного акта Исполнителя, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению;

г) Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия воспитанника в образовательном учреждении по уважительным причинам: болезни воспитанника (согласно представленной справке из учреждения здравоохранения), карантина в образовательном учреждении, во время нахождения родителей (законных представителей или одного из них) в ежегодном оплачиваемом отпуске.

д) Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

е) Оплата может вноситься как ежемесячно, так и в виде предоплаты единовременным платежом за последующие периоды путем безналичного перечисления средств Государственным учреждением Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Керчи Республики Крым из средств материнского (семейного) капитала.

ж) Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании

распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

IV. 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 Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения 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.

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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида №11 «Ручеек»
298302, РК, г. Керчь,
ул. Заречная, дом 26
Тел: 2-73-26
Email: sadik_rucheeq-kerch@crimeaedu.ru

Заведующий МБДОУ № 11
Шендо Л.В. _____

Родитель:

_____ ФИО

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Тел. _____

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861732

Владелец Шендо Людмила Валентиновна

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025