

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Ясли-сад №14  
«Журавушка» с.Журавки»  
Кировского района  
Протокол №4 от 19.07.2024г.

Утверждаю:  
Зам. заведующего по ВМР  
МБДОУ «Ясли-сад №14  
«Журавушка» с.Журавки»  
Кировского района  
\_\_\_\_\_ Якименкова Е.С.  
Приказ от 19.07.2024г. №96-МР

Согласовано:  
Управляющим Советом  
Протокол №2 от 19.07.2024г.

## **ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым.**

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым.
2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Крым и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района (на основании ч.3 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»).
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сёстры

(на основании ч. 3.1 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»).

5. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
6. МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (согласно ч.2 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органов местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Получение дошкольного образования в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района может начинаться по достижению детьми возраста 2-х месяцев при наличии созданных Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учётом действующих санитарно-эпидемиологических требований.
8. Приём в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
9. Приём в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района осуществляется по направлению отдела образования, молодёжи и спорта администрации Кировского района Республики Крым посредством использования региональных

информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Направление и приём в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение №1).

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

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

Для приёма в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся 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.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение согласно действующим Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

В соответствие с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», родитель (законный представитель) подтверждает своё согласие на обработку в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (ей) (Приложение №2)

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
12. Требование представления иных документов для приёма детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
13. Заявление о приёме в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (расписка о получении документов при приёме заявления в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки») (Приложение №4).
14. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствие с пунктом 9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №5), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникшие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном учреждении.

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) и регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №6). Договор не может противоречить Уставу и настоящему Порядку.

16. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. Приказы о зачислении воспитанников в ДОУ заносятся в Журнал регистрации приказов по движению воспитанников (Приложение №7). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

17. На каждого ребёнка, зачисленного, в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность за оформление личных дел воспитанников.

Приложение №1 к  
Порядку приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Ясли-сад №14»  
«Журавушка» с. Журавки»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад № 14  
«Журавушка» с. Журавки»

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (фактического проживания) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (законного представителя) \_\_\_\_\_

Номер телефона родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Информация о выборе языка  
образования \_\_\_\_\_

Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе  
дополнительного образования и (или) создании специализированных условий для организации  
обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Информация о направленности дошкольной группы \_\_\_\_\_

Информация о необходимом режиме пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на  
обучение \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией о праве ведения образовательной деятельности, свидетельством  
государственной аккредитации, общеобразовательной программой МБДОУ, Правилами внутреннего  
распорядка для воспитанников ознакомлен(а).

Приложение №2 к  
Порядку приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Ясли-сад №14»  
«Журавушка» с. Журавки»

Согласие родителей (законных представителей) ребенка МБДОУ «Ясли-сад № 14 «Журавушка»  
с. Журавки на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Ясли-сад № 14 «Журавушка » с. Журавки», а также персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МБДОУ № 14 в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право «Оператору» (МБДОУ № 14) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. «Оператор» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу

лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует до окончания пребывания в дошкольном учреждении/его отчисления.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



Приложение №3 к  
 Порядку приёма на обучение по  
 образовательным программам  
 дошкольного образования  
 МБДОУ «Ясли-сад №14»  
 «Журавушка» с. Журавки»

### Журнал приёма заявлений родителей (законных представителей) о приёме в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки

№п.п.	Регист рацио нный номер заявле ния	Дата приёма заявления	Ф.и.о. родителя (законного представителя), предоставившег о заявление	Ф.и.о. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень предоставлен ных документов	Подпись родителя (законного представи теля) в расписке о получении ДОУ документо в с указанием даты получения расписки	Приме чание

**Расписка о получении документов при приёме заявлений в МБДОУ «Ясли-сад №14  
«Журавушка» с. Журавки»**

От гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы в МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки»

Заявление	
Направление на зачисление	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта ф.26-У)	
Копия документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей)	
Свидетельство о рождении ребёнка	
Справка о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания на закреплённой территории	
Документ, удостоверяющий право на льготу (для льготной категории)	

## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

с. Журавки

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад № 14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым (далее – МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании на основании лицензии №Л035-01251-91/00272884 от 29.09.2016г., выданной Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заместителя заведующего по ВМР Якименковой Екатерины Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района, утверждённого постановлением администрации Кировского района Республики Крым от 22.09.2021г. №417 и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя, законного представителя)  
действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и хода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования (далее - ОП ДОО), разработанная в соответствии ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО, принятая педагогическим советом.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания настоящего Договора до окончания пребывания обучающегося в ДОО.

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации - сокращенный день (9 часов) - с

07.45ч. до 16.45ч. По запросу родителей (законных представителей) ребёнок может быть зачислен в дежурную группу детского сада.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/комбинированной направленности.

1.7. Оказание первичной медицинской помощи — осуществляет медицинская сестра ДОО

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.4. Обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.5. Отчислить обучающегося при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации (при условии невозможности создания необходимых условий для дальнейшего обучения), а также на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.6. Сохранять место за обучающимся на период отпуска родителей или на время его болезни при условии надлежащего уведомления Исполнителя Заказчиком в виде письменного обращения или заявления.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг (если таковые имеются), в том числе, оказываемых Исполнителем обучающемуся за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющей находиться среди детей данной группы.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации «Об образовании» (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его

интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое сбалансированное питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами в рамках 10-дневного меню.

2.3.9. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.10. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка участников образовательного процесса и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и иному персоналу. Со всеми претензиями, предложениями и замечаниями обращаться лично к заведующему ДОО или к его заместителю по воспитательной и методической работе.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за обучающимся в соответствии с разделом III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, локальными актами и правилами приема в ДОО.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, и оснований для прекращения предоставления льготы родителям в течение 5 дней.

2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся ДОО согласно Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилам внутреннего распорядка обучающихся и их родителей (законных представителей), Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавушка» с.Журавки» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), Порядку и основаниям приёма, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки».

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в ДОО или его болезни. В случае заболевания обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28), которые действуют до 1 января 2027г.

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

2.4.9. Соблюдать режим работы ДОО, посещающей группы.

2.4.10. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения.

2.4.11. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

### **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 \_\_\_\_\_ руб.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОО в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

3.2. Взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка без уважительной причины родительская плата в ДОО взимается в полном объёме. Перерасчёт родительской платы производится в случае отсутствия ребёнка в образовательном учреждении по следующим уважительным причинам:

- период болезни ребёнка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки из медицинского учреждения;
- период карантина в ДОО (на основании приказа руководителя Образовательного учреждения);
- закрытие ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы (на основании приказа руководителя ДОО);
- отсутствие ребёнка ДОО в связи с санаторным лечением (при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) и подтверждающих документов сроком до 75 дней);
- при отсутствии ребёнка в ДОО 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 дней.

В случаях уважительной причины взимания родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

Перерасчёт производится на основании подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, копия санаторной путёвки (курсовки), приказ о предоставлении отпуска либо иных подтверждающих документов).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется на основании табеля учёта посещаемости детей за прошлый месяц, пропорционально дням посещения ребёнком дошкольного учреждения.

3.3. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего оплачиваемому.

3.4. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке, согласно действующему законодательству. В случае формирования задолженности ДОО направляет родителю (законному представителю) письменную претензию. В претензии указывается сумма задолженности и срок для её погашения (направление путём либо личной передачи под подпись, либо отправке заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт 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 счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Льгота по родительской плате предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей)

и документов, подтверждающих право на льготу.

#### **IV. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик приводит в ДОО и забирает обучающегося у воспитателя под личную подпись в соответствующем журнале, не передавая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик доверяет сопровождать обучающегося следующим лицам (родители или законные представители обучающегося или родственники, с письменного заявления родителей или законных представителей):

---

Ф.И.О., родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

4.3. Исполнитель отдаёт ребёнка родителям (законным представителям), а также лицам, указанным в пункте 4.1. при предоставлении пропускного удостоверения и копии паспорта.

4.3.1.

#### **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 составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p style="text-align: center;"><b>МБДОУ "Ясли-сад №14 "Журавушка" с.Журавки"</b></p> <p>Республика Крым, Кировский район, с.Журавки, ул. Новая, д. 48 КПП 910801001 ИНН 9108117160 БИК ТОФК 013510002 к/с 03234643356160007500 ЕКС 40102810645370000035 Отделение Республика Крым банка России //УФК по Республике Крым г. Симферополь л/с 20756Э06550 код по св. реестру 353Э0655 Получатель: ФУ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА (МБДОУ "Ясли-сад №14 "Журавушка" с.Журавки", л/с 20756Э06550)</p>	<p>Родитель: мать, отец (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p>адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>тел. _____</p>
<p>_____ Е.С.Якименкова</p>	<p>Родитель _____ / _____ / (законный представитель)</p>

С Уставом, Образовательной программой дошкольного образования, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и их родителей (законных представителей), Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), Порядком и основаниями приёма, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки», Положением о языке обучения и воспитания, Положением о родительском комитете, Положением о родительском собрании, прочей учебно-методической документацией ознакомлен (-а).

Экземпляр Договора получил на руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Родитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение №6 к  
Порядку приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Ясли-сад №14»  
«Журавушка» с. Журавки»

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)**

<b>Ф.и.о. ребёнка</b>	<b>Дата рождения ребёнка</b>	<b>Домашний адрес</b>	<b>Ф.и.о. родителя (законного представителя)</b>	<b>Дата составления договора</b>	<b>Дата окончания договора</b>	<b>Причина выбытия</b>

Приложение №7 к  
Порядку приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Ясли-сад №14»  
«Журавушка» с. Журавки»

**Журнал регистрации приказов по движению воспитанников**

<b>№приказа</b>	<b>Дата приказа</b>	<b>Краткое содержание приказа</b>	<b>Примечание</b>



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201252

Владелец Буянова Ольга Викторовна

Действителен с 15.09.2023 по 14.09.2024