

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»

\_\_\_\_\_ Л.И. Тютюнник

Приказ № 198 от 21.06.2024г.

**Положение**  
**о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**дошкольного отделения**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольном отделении Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06 июля 2015 г. «Об образовании в Республике Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 08 сентября 2020 г), Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. N 05-1812 “О приемной кампании в 2024 г., Постановлением Администрации г. Керчи от 09.11.2021г № 1705/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановки на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» (далее – ДО) реализующим образовательную программу дошкольного образования.

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

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

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

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДО, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Дети участников специальной военной операции, дети Героев России, лиц, награжденных 3 орденами Мужества, дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией при исполнении трудовых обязанностей, имеют права на зачисление в образовательную организацию в первоочередном порядке.

**1.8 Воспитанники дошкольного отделения не имеют первоочередной льготы для дальнейшего поступления в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой».**

## **2. Организация приема**

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

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

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

2.4. Директор или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей.

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

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

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.

2.7. Для приема в ДО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребёнка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.10. Заявление о приеме в дошкольное отделение и копии документов, регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов (Приложение), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.12. Перед зачислением ребенка в ДО директор или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Положением.

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

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

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

2.16. Директор издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

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

### **3. Ведение документации**

3.1. Зачисление воспитанника директор оформляет приказ на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы и желаемой даты, в которую зачисляется воспитанник ДО.

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных приказом в ДО, заносятся в «Книгу учета движения детей».

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

3.4. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДО полностью осуществляет директор образовательного учреждения.

### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

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

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Родительском комитете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

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

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

**Приложения к положению**

ДИРЕКТОРУ МБОУ Г.КЕРЧИ РК «ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №1  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Е.И.ДЁМИНОЙ»  
ТЮТЮННИК Л.И.

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_, номер актовой  
записи \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
направленности с режимом пребывания 12 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФИО матери** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законных представителей) полностью)

телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
(Заполняется обязательно) (Заполняется обязательно)

**ФИО отца** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законных представителей) полностью)

телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
(Заполняется обязательно) (Заполняется обязательно)

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение ребёнком родного \_\_\_\_\_ языка из числа языков народов России.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность от 24.03.2021г. № Л035-01251-91/001744454, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): **не нуждаюсь(нуждаюсь)** (нужное подчеркнуть)

Коллегиальное заключение ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Коллегиальное заключение ПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются копии следующих документов:**

1. Копия паспорта родителя, законного представителя ребенка (в наличии);
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (в наличии);
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка: Форма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (в наличии);
4. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства удостоверяющих 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» (в наличии/отсутствует);
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) (в наличии/отсутствует).

**К заявлению по собственной инициативе прилагаются копии следующих документов:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя, законного представителя)

## ДОГОВОР №

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь

от

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой», (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01251-91/00174454, выданной 24 марта 2021 года Министерством образования, науки и молодёжи Республики Крым в лице директора Тютюнник Лидии Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является реализация 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 за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – дневная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12-часовой.

1.6. График работы группы: с 7.00 до 19.00, ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, комплектовать кадрами все возрастные группы.

2.1.2. Вносить предложения Заказчику по вопросам воспитания и развития Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых могут быть определены в дополнительном соглашении к настоящему договору.

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные

услуги.

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

2.1.6. Обращаться и ставить в известность отдел опеки, инспекцию по делам несовершеннолетних о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника.

2.1.7. При необходимости направлять ребёнка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультативного приёма в ПМПК г. Керчи.

2.1.8. При необходимости предоставлять воспитаннику специальные условия для обучения и воспитания возможно при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

2.1.9. При уменьшении количества детей в группах, переводить Воспитанника в другие группы. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- о вопросах организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 образовательными программами дошкольного образования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Осуществлять выбор языка обучения ребёнка.

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

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

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь дошкольному учреждению в реализации уставной деятельности.

2.2.9. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательных программ, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программы дошкольного образования и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены законом РФ от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья



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

2.3.5. Обеспечить сохранность имущества ребенка за исключением ценных вещей (в т.ч. драгоценных украшений, гаджетов и т.д.).

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

2.3.7. При реализации образовательных программ, 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.

2.3.8. Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательных программ в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным реализовать образовательные программы.

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

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

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

2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: питанием по утверждённому меню в установленном порядке примерному меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня.

2.3.13. Перевести Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.15. По заявлению родителей (законных представителей) сохранить место за ребёнком при его отсутствии в образовательной организации по уважительным причинам (период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребёнка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

2.3.16. В образовательном учреждении детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщать с детьми (временный перевод ребёнка в любую возрастную группу), привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Осуществить временное отстранение детей в случае отсутствия мест в группе для разобщения детей, и наличия новой групповой ячейки и работников для осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.3.17. Детям, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускать в образовательное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.3.18. Предоставлять по заявлению Родителя, компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, если таковые указаны в дополнительном соглашении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными настоящим договором и дополнительными соглашениями.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и закреплённые в локальных актах учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Прием детей в группу осуществляется строго до 8.30 в целях недопущения нарушения распорядка дня воспитанников. Исполнитель обязан забрать ребенка до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки Исполнитель должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания. Ребенок с явными признаками ОРВИ (при отсутствии повышенной температуры) в ДО не принимается. Запрещается приносить лекарственные препараты в ДО.

2.4.7. Приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребёнка индивидуальной расческой, носовым платком.

2.4.8. Лично передавать в образовательную организацию и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим лицам приводить и забирать ребенка из образовательной организации, предоставлять список лиц по письменному заявлению, имеющих на это право с подтверждением копий документов.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 (трех) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. В период летнего оздоровительного периода на время веерного закрытия групп, оздоравливать ребёнка дома.

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

2.4.12. Своевременно, за день, информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребёнка.

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

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

### 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

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

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

3.2. Оплата по квитанции производится наперед (за дни непосещения ребёнком дошкольного учреждения, центральной бухгалтерией производится перерасчет).

3.3. Из общей суммы оплаты по квитанции 10% от суммы отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников.

3.4. 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.

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

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

3.7. Приём документов на получение компенсации части платы, взимаемой с Заказчика (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации при приёме ребёнка в дошкольное учреждение, и определяется компенсация в размере:

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

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

3.8. **Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок не позднее 15 числа каждого месяца, на расчётный счёт дошкольного отделения.**

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении условий настоящего договора Стороны будут стремиться решать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

#### 5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу **со дня его подписания Сторонами** и действует до «  »    20   г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель:

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение города  
Керчи Республики Крым «Школа-гимназия  
№1 имени Героя Советского Союза  
Е.И.Дёминой»**

Юридический адрес: 298319, Республика

Крым, г. Керчь, ул. Студенческая, 5

ИНН/КПП 9111009260/911101001

ОГРН 1149102179588

ОКПО 00813329

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
БАНКА РОССИИ

УФК по Республике Крым г.Симферополь  
БИК 013510002

Казначейский счет 03234643357150007500

Единый казначейский счет

40102810645370000035

Лицевой счет № 21756Э02700, 20756Э02700

Тел. 6-67-25

E-mail: school20\_Kerch@crimeaedu.ru

### Заказчик (родитель, законный представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_

когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: домашний, служебный, мобильный:

\_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
Л.И.Тютюнник  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Заказчик получил второй экземпляр договора:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

ДИРЕКТОРУ МБОУ Г.КЕРЧИ РК «ШКОЛА-  
ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА Е.И.ДЁМИНОЙ»  
ТЮТЮННИК Л.И.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
*(родителя, законного представителя ребенка)*

### Заявление

#### о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, орган выдачи \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Школа-гимназия №1 имени Героя Советского Союза Е.И.Дёминой»** расположенного по адресу: **г. Керчь, ул. Студенческая, 5**, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

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

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

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

Настоящее согласие представляется на осуществление в дошкольном отделении любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

