ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад
комбинированного вида №51 «Журавушка»

Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида №51 «Журавушка»

_____ / Т.Н. Лунькова /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 149-ОД от 30.08.2024г.

Принято на собрании Родительского комитета
Протокол от 30.08. 2024г. № 3

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ г.Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка»

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года №471 и от 04 октября 2021г. №686,с изменениями утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023года №5;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024г №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г.№8»,
- Постановлением Администрации города Керчи от 08.06.2023г. № 1155/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 76-ФЗ от 27.05.1998г. «О статусе военнослужащих»;
- Уставом МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

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

2.4. 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.
2.5. Прием на обучение в ДОУ, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
2.6. Предоставляется в первоочередном порядке места детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленными(удочеренными) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, а также места в летних оздоровительных лагерях.
2.7. Право преимущественного приёма в детский сад, имеет ребёнок в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка или дети, (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, распространяется не только на братьев и сестёр, имеющих кровное родство, но на усыновлённых, удочерённых, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную и патронатную.
2.8.Ребёнок, в том числе усыновлённый(удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.9. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
2.10. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
2.11. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.14. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.15. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: **(Приложение 1)**

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.16. В заявлении для направления 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).

2.17. 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 направления

указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.18. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.19. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.21. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

2.22. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.23. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.25. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на

обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.26. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.27. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.28. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение или медицинской карта, на добровольной основе, по личному заявлению родителя (законного представителя), для детей, впервые поступающих в детский сад.

2.29. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.30. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.31. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.32. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения. **(Приложение 2)**

2.33. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.34. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.35. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень

и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.36. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.37. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.38. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.39. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.40. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Управление образования с заявлением о желании сменить ДОУ;

- получают направление в принимающее образовательное учреждение, при наличии свободных мест;
- в принимающем образовательном учреждении берут справку, подтверждающую о приеме ребенка;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

4.6. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.8. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка.

4.9. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.10. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.12. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.13. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.
4.14. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
4.15. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
4.17. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
4.18. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
4.19. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
4.20. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
5.2. <u>Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:</u>

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, при обращении в Управление образования, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест в порядке электронной очереди.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка»

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка»
Луньковой Т.Н.
от_____
(Ф.И.О. родителя, (законного представителя)
_____
контактный телефон:_____
e-mail: _____
адрес места жительства: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____"___"_____ 20_____г. рождения
(дата рождения)
Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____,выдано «___»_____20__ г.
Проживающего по адресу:_____
в МБДОУ г. Керчи РК "Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка»
с «____»_____20____г. в группу №_____,
(дата приема в детский сад) (указать № группы)
_____направленности, с режимом пребывания 10,5 ч (12ч.),
(нужное подчеркнуть)
Язык образования/ родной язык _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
ФИО отца (матери), телефон, e-mail, адрес места жительства _____
_____
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. _____(ДА/НЕТ)
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____(ДА/НЕТ)
Дополнительно прилагаю:_____
_____
_____

С Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Порядком установления и взимания родительской платы, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с сайтом ДОУ https://mbou51-gyravyshka.ru другими локальными актами Учреждения ознакомлены.

«____» _____ 20__г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка»

РАСПИСКА

в получении документов

Заявитель _____
(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления _____, _____ г. р.,
(Ф. И. О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный №	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
5	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
6	Копия заключения ПМПК	
7	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России	
8	Медицинская карта ребёнка на основании предоставления добровольного заявления родителя (законного представителя)	

Документы принял:
делопроизводитель _____ Васильченко Н.А
(должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (Ф. И. О.)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____№_____ дата выдачи_____ кем выдан _____
проживающий(ая) по адресу: _____
_____

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю** свое согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 28 «Орлёнок»** расположенного по адресу: **298306 Республика Крым, г. Керчь, ул. Пятилетки 1, д.29** на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных для обработки в целях создания информационной базы персональных данных ребёнка для осуществления воспитательно-образовательного процесса:

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

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ № 28, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее чем за два месяца до момента отзыва согласия. Настоящее согласие представляется на осуществление в МБДОУ № 28 любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

(дата) (подпись) ФИО

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка» и родителем (законным представителям) ребенка

город Керчь **от «_____»_____20____г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчь Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка», (далее-МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 23 июня 2016г. № 0305, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Луньковой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребёнка

_____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуемый в дальнейшем **Родитель (законный представитель)**, с другой стороны, действующи в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(дата рождения)

Проживающего по адресу:_____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в дошкольном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная очная.

1.3.Наименование образовательной программы:

1.Образовательная программа дошкольного образования.(Даллее ОП ДО)

2.Адаптированная образовательная программа (Далее -АОП ДО)

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 (10,5 часовой, 12- часовой)_____

1.6. График работы группы: с 7.00 до 17.30 или с 7.00 до (19.00) часов ежедневно по пятидневной

рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. (нужное подчеркнуть)

1.7.Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) направленности. (нужное подчеркнуть)_____

1.8. Язык, на котором осуществляется образование (обучение) –_____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности),на безвозмездной основе.

2.1.3. Отчислить ребенка из МБДОУ:

- по заявлению родителей (законных представителей)

2.1.4 Уведомлять родителей (законных представителей):

- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины в течении месяца и более

- при отсутствии платы за содержание ребенка в образовательном учреждении в течение трех месяцев текущего года.

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, но только при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности дошкольного учреждения, 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 Воспитанника во время его пребывания в дошкольном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3.Знакомиться с уставом дошкольного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Осуществлять выбор языка обучения ребёнка.

2.2.6.Получения воспитанником специальных условий для обучения и воспитания возможно предоставление специальных условий для обучения и воспитания, но только при наличии психологического, кадрового и материального обеспечения.

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

2.2.8.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

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

2.2.10. На получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

в размере:

- на первого ребенка – 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми
- на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми
- на третьего и 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).
- На перерасчет платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в следующем за расчетным месяцем, за дни, когда Воспитанник не посещал группу, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Керчь.

2.2.11.Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив заведующего МБДОУ за 10 дней в письменном виде.

2.3.Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательных 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

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

2.3.4.Обеспечить сохранность имущества ребенка за исключением ценных вещей (в т.ч. драгоценных украшений)., мобильных телефонов и планшетов, а так же детских транспортных средств (беговел,.велосипед, самокат и др.)

2.3.5.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.

2.3.6.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.
2.3.7.Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательных программ в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным реализовать образовательные программы. .
2.3.8. 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
2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.11 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.
2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.13. 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.
2.3.14.По заявлению родителей (законных представителей) сохранять 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).
2.3.15.Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.
2.3.16.В дошкольном 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 временный перевод 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.В случае отказа родителя (законного представителя) от проведения прививок и **R-Манту** несовершеннолетнему ребёнку. Родитель предоставляет МБДОУ заключение фтизиатра о благополучном эпидемиологическом окружении. Допускать ребёнка в дошкольное учреждение при наличии заключения врача –фтизиатра об отсутствии заболевания.
2.3.18. Отчислить ребёнка из МБДОУ:
- по заявлению родителей (законных представителей
2.3.19 Уведомлять родителей (законных представителей)
- при отсутствии ребёнка в образовательном учреждении без уважительной причины в течении месяца и более.
- при отсутствии платы за содержание ребёнка в ОУ в течении трёх месяцев текущего года.
2.3.20. Предоставлять компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход ребёнком в дошкольном учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждении согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приём детей в ДОУ осуществляется до 08.30. После 08.30 дети принимаются, только по предварительной договорённости с педагогами или Администрацией.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении п объективной причине или его болезни на кануне. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 ДОУ не принимается! Запрещается приносить лекарственные препараты в ДОУ!!!

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», в необходимых случаях - со сменной спортивной и (или) торжественной одеждой, обувью. Обеспечить ребёнка индивидуальной расческой, носовым платком.

2.4.8. Лично передавать в детский сад и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель законный представитель) доверяет другим лицам приводить и забирать ребенка из детского сада, предоставлять список лиц, имеющих на это право с подтверждением копий документов.

2.4.9. В период летнего оздоровительного периода на время веерного закрытия групп оздоравливать ребёнка дома, не менее 30 календарных дней (по возможности)

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

2.4.11. Своевременно, за день, информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребёнка или выходе после болезни..

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

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

3.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) в день составляет:. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в день составляет: _____, в соответствии с постановленем Администрации города Керчи Республики Крым № 708/1-п от 03.04.2023 г «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» , вступившим в силу с 01.04.2023 года (из общей суммы оплаты по квитанции 4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников)

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

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детей участников СВО(специальной военной операции), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с момента предоставления соответствующих документов Исполнителю на Воспитанника.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Из общей суммы оплаты по квитанции 4% отчисляется на хозяйственные нужды по присмотру и уходу воспитанников)

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме_____ в день в соответствии с Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым № 708/1-п от 03.04.2023 вступившим в силу с 01.04.2023 года в зависимости от режима работы группы оплата может меняться.

3.4.Льготы и компенсация по оплате за присмотр и уход предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок не позднее 20 числа каждого месяца, на расчётный счёт дошкольного учреждения.

4 . Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4.3. Родитель (законный представитель) несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад комбинированного вида № 51 «Журавушка» **Адрес**: 298312, Российская Федерация, Республика Крым, г. Керчь, ул. Фурманова, д.63-А **Телефон: (36561)** 4-04-58 Отделение по Республике Крым Отделение по Республике Крым ОГРН – 1149102177993 ИНН – 9111009076 КПП – 911101001 Банк: Отделение Республики Крым Банка России УФК по Республике Крым г. Симферополь БИК –013510002 Казначейский счет- 03234643357150007500; Единый казначейский счет - 40102810645370000035 л/с – 20756Э01480; 21756Э01480; **Заведующий _____Т.Н. Лунькова** **_____М.П дата « »_____202**	Родитель(законный представитель): _____ Паспортные данные: *серия* _____№_____ *выдан*_____ _____ *дата* _____ **Адрес:**_____ _____ *(с указанием почтового индекса)* **Телефон:** _____ Подпись: _____ Дата: « » _____ 20___ г. Отметка о получении 2 экземпляра Родителем Дата: « » _____ 20___ г. **Подпись**_____

Отметка о получении 2 экземпляра Родителем:

Подпись_____

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

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ ознакомлен (а).

Разрешаю (не разрешаю) использовать фото и видео материалы с изображением моего ребенка в СМИ, на сайте учреждения _____

Родитель (законный представитель):

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389939

Владелец Лунькова Татьяна Николаевна

Действителен С 05.03.2024 по 05.03.2025