

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
Протокол № 6
от « 22 » июня 2021 г.



ПРИВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1»
Н. В. Богонос
Приказ № 85 от « 23 » июня 2021 г.

1.1. Целью учреждения является обеспечение доступности образования для детей дошкольного возраста в Российской Федерации. Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства России от 15.05.2020 № 236, и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Феодосия Республики Крым» (далее – детский сад).

1.2. Прием осуществляется в соответствии с требованиями к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – родители, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительными образовательными программами.

1.3. Прием осуществляется гражданами и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников из рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

**Правила приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Феодосия Республики Крым»**

1.5. Прием осуществляется гражданами и лицами без гражданства, в том числе из числа соотечественников из рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, настоящими правилами.

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, в числе которых: подтвержденный жителями из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), убитых, ставших инвалидами и семьи и иждивенцев службых обязанностей (Постановление Правительства РФ от 21.08.1995 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и

Феодосия, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым» (далее – Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. *Внеочередным правом при зачислении ребенка в детский сад пользуются:*

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовноисполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);
- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
 - для детей граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

1.6. Первоочередным правом при зачислении ребенка в детский сад пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»); - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, (Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

1.7. Преимущественным правом зачисления детей в ДОО обладают категории лиц, проживающие в одной семье, и имеющие общее место жительства. Данные дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.3. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

2.5. До начала приема заведующий детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» (<https://feodoul.crimea-school.ru>):

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- копии устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Постановление Администрации города Феодосии о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- настоящие правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждена приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» № 85 от 23.06.2021г. (Приложение 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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;
- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5 настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Форма согласия на обработку персональных данных и персональных данных ребенка утверждена приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» № 85 от 23.06.2021г. (Приложение 2).

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада. Форма

расписки утверждена приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» № 85 от 23.06.2021г. (Приложение 3).

3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора утверждена приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 1» № 85 от 23.06.2021г. (Приложение 4).

3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом детского сада, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего детского сада.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящих Правил.

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

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1
г. Феодосии Республики Крым»
Богонос Н.В.
(Ф.И.О. заведующего ДОУ)

(Ф.И.О. заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ N _____
кем выдан _____

дата выдачи _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____
кем выдано _____

дата выдачи _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 г. Феодосии Республики Крым» на обучение по
образовательной _____ программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания полного
дня (10,5 часов) с _____
(желаемая дата приема на обучение)

Адрес фактического проживания ребенка _____

Ф.И.О. матери, телефон, адрес электронной почты _____

Ф.И.О. отца, телефон, адрес электронной почты _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____,
родной язык из числа языков народов РФ _____.

Потребность 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 реабилитации инвалида (при наличии) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими локальными актами размещенными на сайте дошкольного образовательного учреждения, ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

_____ 20 _____ г. / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____

(Ф.И.О.)

дата рождения: _____

(число, месяц, год)

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____

являясь законным представителем, даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка дошкольной образовательной организации «Детский сад № 1»,

(наименование ОО),

находящейся по адресу г. Феодосия, ул. Федько, д. 24,

(адрес ОО),

в целях _____

(указать цели использования персональных данных)

в составе _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

способом _____

(указать способ обработки: автоматизированный, без использования средств автоматизации)

включая действия по _____

(указать конкретный перечень действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)).

на срок _____

(указать срок использования персональных данных)

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
" Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым"

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____

(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления _____,

_____ г. р., (Ф. И. О. ребенка)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Направление	
2	Заявление родителей о приеме, регистрационный №	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Согласие на обработку персональных данных	
5	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации	
7	Медицинское заключение о состоянии здоровья (для впервые поступающих в ОО)	
8		
9		
10		
11		

" ____ " _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО заявителя)

Документы принял

_____ (Должность ответственного лица)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (ФИО специалиста)

ДОГОВОР № _____

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым", именуемое в дальнейшем МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ

г. Феодосия

« _____ » _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым", именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего Богонос Натальи Васильевны, действующей на основе Устава дошкольного учреждения, с одной стороны,

и _____

именуемый(ая) в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили Договор о следующем:

1. МБДОУ обязуется:

1.1. Принять на воспитание ребенка _____ дата рождения _____ на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Обеспечить:

- защиту прав и достоинств ребенка;
- познавательное, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание комфортности пребывания детей в МБДОУ;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

1.3. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.5. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) по заявлению родителей (законных представителей).

1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия.

1.7. Сотрудничать с семьей ребенка, проявлять уважение к запросам родителей.

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 3-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-дневным меню, согласованным с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Феодосии.

1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, по письменному заявлению родителей с последующим предоставлением подтверждающих документов.

1.10. Ознакомить родителей с уставными документами, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ, режимом пребывания воспитанников в учреждении, расписанием непосредственно образовательной деятельности, другими документами регламентирующими деятельность МБДОУ.

1.11. Ознакомить родителей с расчетом размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ, утвержденным постановлением Администрации

г.Феодосии.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать Устав МБДОУ и настоящий договор.

2.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

2.3. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4. Приводить ребенка только здоровым, чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь.

2.5. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.6. Участвовать в образовательном процессе по рекомендациям специалистов.

2.7. Своевременно информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни до 09.00 часов.

2.7.1. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:

а) период болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;

б) санаторно-курортное лечение при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

в) карантин в образовательной организации;

г) летний оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

д) отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления;

е) посещение врача (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день посещения образовательной организации и предъявляют подтверждающий документ (справка или талон);

ж) командировка родителей (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления;

з) в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации.

В случаях уважительной причины взимание родительской платы осуществляется из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, внесенная родительская плата засчитывается в последующие периоды.

2.7.2. В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается образовательной организацией в полном объеме.

2.8. Производить плату в сумме за один день пребывания 117,10 рублей (сто семнадцать рублей 10 копеек) за содержание ребенка в МБДОУ до **20 числа текущего месяца**.

2.8.1. За текущий месяц пребывания ребенка в МБДОУ.

2.8.2. За вновь зачисляемых детей производить предоплату за следующий месяц с даты подписания договора.

2.9. Для детей льготных категорий родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях:

2.9.1. Не взимается с детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии,

подтвержденные выпиской из протокола психолого-медико-педагогической комиссии).

2.9.2. Снижается на 50 % пропорционально дням посещения с детей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы.

3. МБДОУ имеет право:

3.1. Переводить ребенка из одной возрастной группы в другую возрастную группу 1 раз в год (как правило, на начало учебного года или на 1 августа).

3.2. В случае образования долга по оплате за содержание ребенка в МБДОУ допускать прием воспитанника либо после ликвидации долга, либо после представления в письменной форме объяснений родителей (законных представителей) о причине долга и сроках его ликвидации.

3.3. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать помещения учреждения для проведения ремонтных работ.

3.6. При уменьшении количества детей в группах в летний оздоровительный период переводить ребенка в другие группы.

3.7. Отчислить ребенка в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении (по заявлению родителей).
- при получении воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении родителя за 10 дней.

3.8. Выдавать медицинскую карту при отчислении ребенка после предоставления родителем справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет.

4. Родитель имеет право:

4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.2. Участвовать в управлении МБДОУ, принимать участие и выражать свое мнение на собраниях.

4.3. Заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе дошкольного учреждения.

4.4. Выбирать виды дополнительных услуг МБДОУ (при наличии).

4.5. Получать исчерпывающую информацию об условиях регулярного содержания, питания и медицинского обслуживания воспитанников, как от педагогов, так и от администрации, в т.ч. посредством посещения групповых и учебных помещений по согласованию с педагогом или руководством Учреждения.

4.6. Получать в письменной форме информацию обо всех медицинских мероприятиях с участием воспитанников не позже, чем за три дня до их проведения.

4.7. Вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития Учреждения.

4.8. Принимать решение о необходимости охраны МБДОУ и вносить добровольные взносы на ее содержание.

4.9. Досрочно расторгать настоящий договор.

5. Ответственность сторон

5.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В установленном законодательством РФ порядке МБДОУ несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников в период пребывания в МБДОУ;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

6. Ограничение ответственности

МБДОУ не несет ответственность:

6.1. За ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю.

7. Срок действия договора

7.1. Договор заключается с « _____ » _____ 20 _____ года до окончания образовательных отношений.

7.2. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

8. Особые условия

8.1. Договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой стороны.

8.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

9. Подписи сторон

<p>«Родители (законные представители)»</p> <p>_____</p> <p>статус _____</p> <p>_____</p> <p>фамилия, имя, отчество _____</p> <p>_____</p> <p>адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>телефоны – домашний, _____</p> <p>рабочий, мобильный _____</p> <p>_____ / _____ /</p>	<p>298100, Республика Крым, г.Феодосия, ул. Федько, 24 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 г.Феодосии Республики Крым" ИНН 9108119826, КПП 910801001 ОГРН 1159102009725 УФК по Республике Крым Отделение по Республике Крым Центрального Банка Российской Федерации г.Симферополь БИК 043510001 р/с 40701810235101000277 л.с. 21756Ц96800</p> <p>_____ / Богонос Н.В.</p>
--	--

Второй экземпляр договора получен _____

_____ /
подпись

_____ /
ФИО

