

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНТАРНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.В.КУБРАКОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Педагогического совета
№ 3 от «17» мая 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»

Приказ № 197 от «17» мая 2024 года

_____ /Ю.В. Цыпляева /

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» Красногвардейского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» Красногвардейского района Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – детский сад).

1.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;

– Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);

– Постановление Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 28.04.2024 года № 113-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовании Красногвардейский район Республики Крым»;

– Уставом МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

1.9. МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.11. МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В детский сад МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, при этом возраст ребенка определяется по состоянию на первое сентября текущего календарного года. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в детский сад осуществляется по направлению Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3. Документы о приеме подаются в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова», в которую получено направление.

2.4. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

2.5. Заявление о приеме представляется в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.6. Для приема в детский сад 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики

Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Порядок оформления документов

3.1. Зачисление ребенка в детский сад МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» на основное распределение и доукомплектование в течение календарного года производится в течение 30 календарных дней с даты выдачи направления управлением образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым и при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка необходимых документов согласно п.2.6. настоящего порядка.

3.2. Заявление о приеме в детский сад МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» и копии документов регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

3.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.4. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4), который регистрируется в журнале регистрации (приложение 5).

3.5. Директор МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в соответствующую возрастную группу согласно направления в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.7. В день издания приказа о зачислении ребенка в детский сад МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» директор МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» направляет служебную записку о движении контингента посредством электронной почты в управление образования администрации Красногвардейского района Республики Крым. Копия приказа в течение трех рабочих дней предоставляется в сектор по родительской плате управления образования администрации Красногвардейского района Республики Крым.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Форма заявления

Директору МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»

 (Ф.И.О. заявителя)
 проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» структурное подразделение детский сад моего (моею) сына (дочь)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

на обучение по образовательной (адаптированной образовательной) программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности; желаемая дата приема _____

С режимом пребывания воспитанника *полный день (кратковременного пребывания)*.

МАТЬ:

ОТЕЦ:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес эл.почты, номер телефона _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

вид документа _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

вид документа _____ № _____ дата выдачи _____

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

С Уставом МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Даю согласие МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его (ее) обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Расписка в получении приложенных к заявлению документов мною получена

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНТАРЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.В.КУБРАКОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Структурное подразделение детский сад

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»
структурное подразделение детский сад**

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

к заявлению на приём приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление управления образования Администрации Красногвардейского района	
2.	Заявление	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении	
5.	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	
6.	Согласие родителей (законных представителей) на сбор, хранение и обработку персональных данных ребенка	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Дополнительные документы:	
	Страховое свидетельство (СНИЛС) ребенка	
	Страховое свидетельство (СНИЛС) родителя (законного представителя)	
	Медицинская карта ребенка	
	Итого:	

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял:
Делопроизводитель _____ / О.В. Коваль «__» _____ 20__ г.
М.П.

Заявлению присвоен регистрационный
№ _____ от _____ 20__ г.

**Договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____**

с. Янтарное

" __ " _____ 2024 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "04" июня 2018 г. № 1344, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Цыпляевой Юлии Валериевны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

1.7. Дата начала оказания образовательных услуг – _____ 2024 года..

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу с нового учебного года. Комплектование групп осуществлять с учетом возраста воспитанников

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.1.4. Вести учет посещаемости воспитанником образовательной организации.

2.1.5. Контролировать внесение Заказчиком оплаты услуги по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата).

2.1.6. В случае просрочки оплаты Заказчиком родительской платы в течение месяца, после установленного п. 2.4.9. настоящего договора срока, письменно уведомлять Заказчика о наличии задолженности.

2.1.7. В случае невнесения родительской платы в месячный срок со дня вручения письменного уведомления, обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Исполнителя в судебном порядке.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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.

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

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом 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 утвержденному режиму дня. Вид питания четырехразовое питание: Завтрак — 8.30, второй завтрак – 10.00, Обед — 12.00—12.30, Полдник— 15.20.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.4. 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 административным работникам, сотрудникам прочего персонала Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

2.4.8. Вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги (в декабре месяце – до 20-го числа). Родительская плата вносится Заказчиком в сумме и по реквизитам, указанным в платежном документе (квитанции), выдаваемом Заказчику ежемесячно.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать воспитанника из детского сада, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.10. Своевременно приводить и забирать воспитанника из детского сада, не приходить за воспитанником в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.4.11. Обеспечить ребенка индивидуальными предметами личной гигиены, сменной одеждой, одеждой в соответствии с сезоном года, спортивной формой для занятий по физической культуре.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (родительской платы) составляет: до 3-х лет -140,96 руб. в день; после 3-х лет – 180,03 руб. в день.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, на основании выданной Исполнителем квитанции.

3.4. Оплата производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги (в декабре месяце – до 20-го числа), в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» структурное подразделение детский сад не предусмотрены.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»
Красногвардейского района Республики Крым

Юридический/фактический адрес:
297030, Республика Крым, Красногвардейский
район, с.Янтарное, ул. Кубракова, д.1А

ОГРН 1159102009703

ИНН 9105009198 КПП 910501001

р/с03234643356200007500

к/с 40102810645370000035; л/с20756Щ97180 в

Отделение Республика Крым Банка России //

УФК по Республика Крым г.Симферополь

БИК 013510002

Директор _____ Ю.В. Цыпляева

Заказчик:

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспортные данные:

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

_____ (адрес места жительства)

Контактные данные: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНТАРЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.В.КУБРАКОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Структурное подразделение детский сад

ЖУРНАЛ

**регистрации договоров и дополнительных соглашений
с родителями (законными представителями)**

Начат: « » _____ 20 г.
Окончен: « » _____ 20 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533158

Владелец Цыпляева Юлия Валериевна

Действителен с 06.02.2024 по 05.02.2025