

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол от «05» ноября 2024г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ «Геройская средняя
школа имени Ершова В.А.»

А.Д. Фокина

Приказ от «05» ноября 2024г.



Положение

«О порядке приема, перевода, сохранения места, отчисления, восстановления воспитанников и комплектования групп структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым», реализующего образовательную программу дошкольного образования»

1. Общие положения

1.1. Положение «Порядок приема, перевода, сохранения места, отчисления, восстановления воспитанников и комплектования групп (далее – Положение) в структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым (далее – детский сад), реализующего образовательную программу дошкольного образования, разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и исполнения муниципальной услуги, сокращения количества документов, предоставляемых гражданами для предоставления муниципальной услуги.

1.2. Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основание приема, перевод из одной группы в другую группу детского сада, отчисление, комплектование групп, порядок взаимодействия детского сада и родителей (законных представителей).

1.3. При разработке Положения использованы следующие нормативно – правовые документы:

- Конституция Российской Федерации ст. 43.
- Международные договора Российской Федерации, регулирующие прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
- «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014); часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.12.2013)).
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 05.05.2014).
- Федеральный Закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. ч. 2, 9 ст. 55, ч. 2 и 3 ст. 67, ст. 88, ч. 2 ст. 53, ст. 30.
- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральный Закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. Ч. 1 ст. 6 «О персональных данных».
- Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155.
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологические правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные постановлением

Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СанПиН 2.4.3648-20);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Нормативные правовые акты Комитета по образованию;
- Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 28 декабря 2021г. № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», дополнение его новым пунктом 9.6. в постановлении администрации Сакского района Республики Крым от 17.11.2022 № 673; признании утратившим силу пункт 1 постановления администрации Сакского района Республики Крым от 25.09.2020 № 441», и признании утратившим силу постановления администрации Сакского района Республики Крым от 03.06.2020 № 201»;
- Постановление администрации Сакского района Республики Крым от 17.11.2022 № 673 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 28.12.2021 №587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- Иное федеральное и региональное законодательство, регулирующие отношения в области дошкольного образования.
- Устав МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», реализующего образовательную программу дошкольного образования и другие нормативно-правовые локальные акты.

1.4. Муниципальная политика в области приема, перевода, сохранения места, отчисления, восстановления воспитанников и комплектования групп в детском саду основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

2. Порядок приема воспитанников в детский сад

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей, желающие устроить ребенка на обучение в детский сад.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками *в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий в дошкольном учреждении) до прекращения образовательных отношений, но не*

позже достижения ими возраста восьми лет.

2.3. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест: массовый прием в детский сад проводится в установленный период времени, остальное время проводится прием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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

2.5. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Категории граждан, дети которых в установленном порядке имеют право на получение в **первоочередном и внеочередном порядке** места в дошкольной образовательной организации, указаны в *Приложении 4*. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. Ребенок имеет **право преимущественного приема** в ДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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).

2.13. 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- б) данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) данные о степени родства заявителя (родитель, опекун, лицо, действующее от имени законного представителя, и т.д.);
- г) данные документа, подтверждающие установление опеки (при необходимости);
- д) номера телефонов, адрес электронной почты заявителя для связи;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- ж) дата и место рождения ребенка;
- з) адрес места жительства ребенка;
- и) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (или свидетельство о рождении ребенка выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);
- к) режим пребывания в ДОО (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания детей), согласие на кратковременный режим пребывания;
- л) специфика группы (общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа), согласие на общеразвивающую группу;
- м) согласие на группу по присмотру и уходу;
- н) сведения о выборе языка обучения;
- о) список предпочитаемых ДОО для зачисления ребенка в порядке приоритета. Максимальное количество ДОО – 3 (в строке приоритетное ДОО Заявитель указывает дошкольное образовательное учреждение, закрепленное за территорией регистрации или пребывания ребенка на основании предоставленного свидетельства 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. В строках дополнительные ДОО Заявитель вправе выбрать их самостоятельно);
- п) согласие на направление в другие ДОО;
- р) льготная категория (при наличии); т) желаемая дата зачисления в ДОО;
- с) ФИО братьев/сестер, посещающих ДОО, указанное первым в перечне ДОО, для применения права преимущественного зачисления;
- т) способ связи с заявителем (электронная почта, телефон, смс сообщение);
- у) согласие заявителей на обработку персональных данных.

2.15. 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).

2.16. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.17. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (в случае,

если заявитель не является родителем);

- свидетельство о рождении ребенка выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы, подтверждающие право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим законодательством (при наличии).
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.21. Директор МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» (далее – Директор) 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).

2.22. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.17., размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.23. 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.

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

2.25. Зачисление (прием) детей в детский сад осуществляется:

- заместителем директора по дошкольному образованию (далее – зам. директора по ДО) 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».

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

2.27. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Все документы предоставляются родителями (законными представителями) в день заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ребенка.

2.28. 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.

2.29. Зам. директора по ДО регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

2.30. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов (*Приложение 3*). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. После предоставления документов, указанных в п. 2.17. Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (*Приложение 2*) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.33. 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 ДОО, 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.

2.34. В течение трех рабочих дней после заключения договора Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную

группу. Зам. директора по ДО вносит учетную запись о зачислении ребенка в Книгу учета движения воспитанников.

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

2.36. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.37. Директор несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.38. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) Директор, по согласованию с Учредителем в лице Управления образования, может временно принимать детей в детский сад на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников. На основании заявления о приеме ребенка временно в детский сад и приложенных к нему документов Директор издает приказ о временном приеме ребенка в детский сад. На период временного приема ребенка в образовательную организацию за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября зам. директора по ДО подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Порядок отчисления воспитанников из детского сада

3.1. Отчисление воспитанника из детского сада осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 5*);
- по окончании получения дошкольного образования или переводе воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в детском саду данного вида;
- по причине непосещения воспитанником детского сада без уважительной причины более 45 рабочих дней;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются Директором не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление воспитанника из детского сада оформляется распорядительным актом Директора об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в детский сад

4.1. Основаниями для отказа в зачислении воспитанника в детский сад являются:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в п. 2.17.;
- наличие в документах недостоверных (искаженных) сведений;
- ребенок не проживает на территории Сакского района;

- возраст ребенка превышает 7 лет.

5. Порядок формирования групп и перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. По состоянию на 1 сентября каждого года Директор издает распорядительный акт о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

5.2. До 15 августа текущего года Директор уведомляет педагогов о списочном составе групп. Педагоги уведомляют родителей (законных представителей) о предоставлении места в детский сад.

5.3. Директор несет ответственность за комплектование образовательного учреждения.

5.4. За оформление, ведение личных дел воспитанников детского сада несет ответственность зам. директора по ДО.

5.5. Воспитанники детского сада могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе (*Приложение 6*);
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников детского сада и т.д.

5.6. При переводе воспитанников из группы в группу, Директором издается распорядительный акт.

5.7. На время отсутствия ребенка в детском саду по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) временный перевод ребенка из образовательной организации в другую;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.8. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

6. Порядок перевода воспитанника из одного детского сада в другой детский сад

6.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного детского сада в другой путем подачи в отдел образования заявления о переводе в другой детский сад.

6.2. В случае перевода ребенка из одного детского сада в другой детский сад основанием для зачисления ребенка в принимающий детский сад является личное дело воспитанника (далее - личное дело).

6.3. Исходный детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

6.4. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающий детский сад в связи с переводом из исходного детского сада, не допускается.

6.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанный детский сад в порядке перевода из исходного детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

6.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанное образовательное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

6.8. После приема заявления и личного дела принимающий детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

6.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходный детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – структурное подразделение детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым (далее – Учреждение) в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

7.2. О предстоящем переводе 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 Учреждения, а также разместить 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 организацию.

7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить 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.

7.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пунктах 7.1., 7.2. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

7.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

7.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

7.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

7.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

7.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

8. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

8.1. В случае предстоящего длительного отсутствия воспитанника родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие его отсутствие по уважительным причинам.

8.2. Место за воспитанником сохраняется на время, в случае:

- болезни воспитанника;
- на время прохождения санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска для оздоровления воспитанника в летнее время сроком не более 75 дней;
- на период отпуска родителей (законных представителей);
- в летний период, сроком не более 60 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) воспитанников;
- на период временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, прочее);
- в иных случаях.

8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в Учреждении, согласно *Приложению 7*, Директор в трехдневный срок издает распорядительный акт. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) период времени отсутствия;
- г) основания, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

8.4. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникают на основании распорядительного акта (приказа) Директора, без предоставления заявлений о сохранении места за ребенком. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- пребывания в условиях карантина;
- капитального и косметического ремонта в Учреждении;
- нарушении температурного режима;
- аварийной ситуации в Учреждении.

9. Порядок информирования родителей (законных представителей)

9.1. Информация о предоставлении места в детском саду доводится до родителей (законных представителей) детей по телефону, в письменном виде.

9.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в детском саду, официальном сайте МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.».

10. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок действия настоящего Положения

- 10.1.** Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении, переводе и сохранении места детей.
- 10.2.** Книга учета движения детей.
- 10.3.** Договор о взаимоотношениях между детским садом и родителями (законными представителями).
- 10.4.** Направления модуля электронной очереди.
- 10.5.** Копии документов, подтверждающих наличие льготы для зачисления воспитанников в детский сад.
- 10.6.** Заявление родителей о зачислении ребенка в детский сад.
- 10.7.** Копия документов согласно п.2.17.
- 10.8.** Положение о защите персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей).
- 10.9.** Согласие на обработку персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей).

11. Порядок регулирования спорных вопросов

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение «О порядке приема, перевода, сохранения места, отчисления, восстановления воспитанников и комплектования групп в структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым, реализующего образовательную программу дошкольного образования», является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом Директора.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Резолюция « _____ »

Директору МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»

Приказ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) ребенка

Документ, удостоверяющего личность заявителя _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Проживающего(ей) по

адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, место регистрации _____

проживающего по адресу: _____

на обучение в детский сад «Пчёлка» с. Геройское Сакского района по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей /комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом

(нужное подчеркнуть)

пребывания _____ ч. с « _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО матери _____

Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца _____

Телефон _____ E-mail: _____

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 из числа языков народов России.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации юридического лица образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

« _____ » _____ г. _____

(дата, подпись)

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 *нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)*

Дата « _____ » _____ г.

_____ / _____
(подпись)

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Геройское

(место заключения договора)

« _____ » _____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым - структурное подразделение детский сад "Пчёлка" села Геройское Сакского района Республики Крым

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <1>)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «23» июня 2016 г. № 0321,

(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое

(наименование лицензирующего органа)

в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тохтаровой Эльвины Ленуровны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава МБОУ и распоряжения Администрации Сакского района Республики Крым от 24.10.2019 г. № 503-рк, и родителем (законным представителем)

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

Исполнителя)

и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании

<2>,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником <3>.

1.2. Форма обучения ОЧНАЯ.

1.3. Наименование образовательной программы: *образовательная программа дошкольного образования*.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – *полный день (10,5-часовое пребывание)* <4>.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон <5>

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги <6>.
- 2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации <7> _____.
(адрес дачи, срок пребывания воспитанника на даче)
- 2.1.5. Расторгнуть Договор с родителями (законными представителями) Воспитанника по причине непосещения Воспитанником образовательной организации по неуважительной причине более 45 рабочих дней.
- 2.1.6. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы <8>.
- 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <6>.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.2.8. 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 <9.1>.
- 2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО,

образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» <10> и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» <6>, <11>.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.

2.3.10. 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 (4-х разовое, рациональное, согласно графику)).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства <15> в сфере 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 научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора <16>.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8 ч 00 мин** по телефону (на мобильный телефон воспитателя).

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) <15.1> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательную организацию без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью с учетом сезонных изменений и индивидуальных особенностей ребенка. Обувь должна быть на каблучке, с застежкой, с пяткой. Не давать ребенку в детский сад колющих и режущих предметов, деньги, мобильный телефон, продукты питания.

2.4.9. Соблюдать режим работы посещаемой группы и всей образовательной организации (соблюдение всех режимных моментов), Устав образовательной организации и условия настоящего Договора.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем образовательной организации.

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

2.4.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.13. **Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.**

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять заявление, с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных лица, имеющего право забирать Воспитанника.

2.4.14. Установить **следующий порядок приема Воспитанника в ДОУ в утренние часы:**

а) Заказчик или лица, имеющие на то полномочия, лично передают Воспитанника воспитателю в группе или на участке;

б) время приема ограничить с **7.30** часов до **8.00** часов;

в) Заказчик обязан предупредить администрацию и воспитателя о предстоящем опоздании и о его причинах в письменной форме через заявление или по телефону.

г) обеспечивать уход Воспитанника из ДОУ не позднее **18.00**.

2.4.15. Давать согласие на получение, обработку, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных ребенка (фамилия имя отчество, дата и место рождения, сведения о регистрации по месту жительства, о состоянии здоровья, заключения, выданные государственными органами, фото). Указанное согласие на обработку персональных данных является неотъемлемой частью приложения к заявлению о приеме Воспитанника в ДОУ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником <5>, <16> (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **181,56 руб.** (сто восемьдесят один рубль 56 коп.), из которых **174,58 руб.** (сто семьдесят четыре руб. 58 коп) на питание и **6,98** (шесть руб. 98 коп.) на хозяйственно-бытовые нужды за один день пребывания в учреждении <17> (стоимость в рублях).

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 течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, *ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.*

3.4. Оплата производится в **срок до 10 числа месяца** предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, 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 <17.1>.

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 <5>, <6>

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ руб.
(сумма прописью).

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 <18.1>.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров <5>

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

VI. Основания изменения и расторжения Договора <5>

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 <5>

- 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	Заказчик
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым 296564, Республика Крым, Сакский район, с. Геройское, просп. Ленина, д.2 Платательщик: УФК по Республике Крым ОГРН 1149102181612 ИНН 9107004903 КПП 910701001 р/с 40701810035101000202 л/с 20756Э03000 УФК по РК БИК 043510001 Банк: Отделение Республика Крым	ФИО, паспортные данные, адрес места жительства, контактные данные, телефон, подпись: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Директор _____ <i>Э.Л. Тохтарова</i>	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<2> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<3> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<4> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14- часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<6> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<7> При наличии у образовательной организации загородной дачи.

<8> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<9> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<9.1> Части 5-7 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации».

<10> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3 607; N 45, ст. 4377; N

52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011,

N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

<12> Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<13> Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<14> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

<15.1> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020, регистрационный номер 61573), которые действуют до 01.01.2027.

<16> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<17> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<17.1> Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств)материнского (семейного) капитала получение образования ребенком (детьми)и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 (далее – Правила № 926).

<18> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<18.1> Пункт 4 Правил № 926.

<19> Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

<20> Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы

Приложение
к Договору об образовании по
образовательным
программам дошкольного
образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в общеобразовательное учреждение**

Мною, _____ - заместителем директора по дошкольному образованию, руководителем структурного подразделения МБОУ "Геройская средняя школа имени Ершова В.А." - детский сад "Пчёлка" села Геройское Сакского района,

ФИО руководителя Учреждения (уполномоченное должностное лицо, ответственный за прием документов)

приняты документы от
гр. _____

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: РК, Сакский район, с. Геройское, ул. _____.

для приема

ФИО ребенка, дата рождения

в детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Направление	оригинал	1
2.	Заявление	оригинал	1
3.	Медицинская карта ребенка	оригинал	1
4.	Документ, удостоверяющий личность родителей	копия	1
5.	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	копия	1
6.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	копия	1
7.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства		
8.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства		
9.	документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);		
Всего принято документов			

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

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

Льготные категории

№ п/п	Имеют право на льготу	Категория льготы	Тип документа, подтверждающего льготу	Описание
1	Дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Внеочередная	- справка о факте перенесенного заболевания; - удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; - справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
2	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Внеочередная	- удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1
3	Дети прокуроров	Внеочередная	- справка с места службы	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
4	Дети судей	Внеочередная	- справка с места службы	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
5	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Внеочередная	- справка с места службы	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

6	Дети военнослужащих или сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовной и исполнительной системы, погибших при исполнении обязанностей	Внеочередная	- справка с места службы	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо Кавказского региона Российской Федерации»
7	Дети из многодетных семей	Первоочередная	- удостоверение многодетной семьи	Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
8	Дети-инвалиды	Первоочередная	- удостоверение ребенка-инвалида; - справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребёнка, родителя (законного представителя)	Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»
9	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Первоочередная	- удостоверение инвалида I, II или III группы; - справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителя (законного представителя)	Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной политики инвалидов»
10	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, проходящих военную службу по контракту	Первоочередная	- справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

11	Дети сотрудников полиции	Первоочередная	<ul style="list-style-type: none">- справка с места службы;- справка из органов социальной защиты о гибели либо увечье сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;- справка из органов социальной защиты о гибели сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;- справка из органов социальной защиты об увольнении сотрудника полиции со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;- справка из органов социальной защиты о смерти 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
----	--------------------------	----------------	---	---

12	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	Первоочередная	- справка с места службы	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 282-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
13	Дети участников СВО	Первоочередная	Копия документа, подтверждающего пребывание, (участие) одного из родителей (законных представителей) в СВО	Указ президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом президента Российской Федерации от 19.10.2022г. №756»

к Положению «О порядке приема, перевода, сохранения места, отчисления, восстановления воспитанников и комплектования групп»
(приказ от _____ № _____)

Директору МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»
Тохтаровой Э.Л.

от _____

_____ (ФИО заявителя, отчество при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания)

зарегистрированного по адресу: _____

_____ (место регистрации)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка, _____
(ФИО ребенка, отчество при наличии)

« ____ » _____ года

рождения, из числа воспитанников структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» села Геройское Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым, реализующего программы дошкольного образования, с « ____ » _____ года

(дата последнего дня посещения учреждения)

по причине

_____ (причина)

и выдать мне на руки медицинские документы.

Задолженность по родительской оплате за присмотр и уход за моим ребенком, воспитанником _____ учреждения,

_____ (не имею/имею – причина)

« ____ » _____ Г.
дата

_____/_____
(подпись) (ФИО)

к Положению «О порядке приема, перевода, сохранения
места, отчисления, восстановления воспитанников и
комплектования групп»
(приказ от _____ № _____)

Директору МБОУ «Геройская средняя школа
имени Ершова В.А.»
Тохтаровой Э.Л.
от _____

(ФИО заявителя, отчество при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка, _____

(ФИО ребёнка, отчество при наличии)

« ____ » _____ года

рождения, из группы « _____ » в группу « _____ »

(название группы)

(название группы)

структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия
Александровича» села Геройское Сакского района Республики Крым – детский сад
«Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым, реализующего программы
дошкольного образования, при наличии свободных мест в желаемой группе с

« ____ » _____ года

(дата перевода)

по причине

(причина)

« ____ » _____ Г.

дата

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

Резолюция «_____»

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «Геройская средняя школа имени
Ершова В.А.»
Тохтаровой Э.Л.

от _____

(ФИО заявителя, отчество при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребёнком, _____

« ____ » _____ года

рождения,

(ФИО ребенка, отчество при наличии)

в числе воспитанника структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым группы «_____»

(название группы)

на время с _____ по _____ года по причине _____

(причина)

Я извещён(а), что согласно пункта 11.3. Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

« ____ » _____ г.

дата

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

Пер. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

39 (тридцать девять) листов

Директор МБОУ «Геройская средняя школа
имени Ершова В.А.»

В.А. Мещеряков
В.А. Мещеряков Э.Л. Гухтарова

