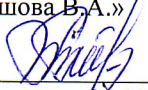


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Структурного подразделения МБОУ «Геройская средняя
школа имени Ершова В.А.»
детский сад «Пчёлка» с.Геройское
Протокол от 27.11.2025г № 2

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

Э.Л. Тохтарова
Приказ от 08.12.2025г. № 333-О

СОГЛАСОВАНО
родительской общественностью

**Правила
приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в структурном подразделении
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова
Василия Александровича» Сакского района Республики Крым - детский
сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении муниципального бюджетного общеобразовательного 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 – Правила приема), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – детский сад) определяют правила приема граждан.
- 1.2. Правила приема регламентируют непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основания приема в детский сад.
- 1.3. При разработке Правил приема использованы следующие нормативные правовые документы:
 - Конституция Российской Федерации ст. 43;
 - Международные договоры 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;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ; «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ; «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. Ч. 1 ст. 6;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в

~ Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г № 236» и [Приказ Минпросвещения России от 23 января 2023 г. N 50](#) «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г № 236»

Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78

~ Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации».

~ Действующие нормы СанПиН;

~ иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования;

~ Устав МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», реализующего образовательную программу дошкольного образования и другими нормативно-правовыми локальными актами.

1.2. Муниципальная политика в области комплектования детского сада воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

1.3. 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 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в детский сад обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные детские сады, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (сестры). При наличии у ребенка полнородных и (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, имя, отчество (последнее при наличии) полнородных и (или неполнородных) братьев и (или) сестер.

1.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134).

1.7. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

~ Уставом МДОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»;

~ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

~ Образовательной программой дошкольного образования, реализуемой организацией;

~ Иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права, и законные интересы детей и родителей (законных представителей). (Ч.2 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, №52, ст.7833).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4. данных Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 1.8. Копия распорядительного акта администрации Сакского района Республики Крым о закреплении детского сада за конкретной территорией муниципального образования Сакский район, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.13. Прием в детский сад осуществляется на основании индивидуального направления, выданного Комиссией по распределению мест в образовательных учреждениях Сакского района Республики Крым, реализующих программы дошкольного образования (далее - Комиссия) на зачисление в МБДОУ посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.14. Прием в образовательную организацию, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества).
- 1.15. Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1. Прием в детский сад.

- 2.1. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий в дошкольном учреждении). Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Сакский район. Прием воспитанников в детский сад носит заявительный характер.
- 2.2. Заявление о приеме предоставляется в детский сад на бумажном носителе (Приложение №1). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.3. В заявлении 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 ребенка (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.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

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

- ~ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- ~ 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 – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- ~ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ~ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ~ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- ~ Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. В таком случае место в детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. Родители (законные представители) детей, вправе перенести очередность зачисления в детский сад на предстоящий учебный год, представив соответствующее заявление о переносе даты зачисления.

2.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документа, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае не предоставления полного комплекта документов предусмотренных пунктом 2.6 настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов предусмотренных пунктом 2.6 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

- 2.7. Родители (законные представители) ребенка вправе предоставить в детский сад медицинское заключение ребенка.
- 2.8. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2. Оформление и регистрация документов.

- 3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №2), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств. Бланк заявления, бланк договора с родителями и другие сопутствующие бланки документов предоставлены на сайте МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» в разделе «Правила приема обучающихся (воспитанников)».

- 3.2. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.6 настоящих правил директор заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3).

Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

- 3.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

После издания приказа распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительная часть

5.1. Настоящее Правила приёма являются локальным нормативным актом МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», принимаются на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

5.2. Правила приёма принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам приёма принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящих Правил приёма.

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

Приложение №1

Директору МБОУ «Геройская средняя школа имени
Ершова В.А.» реализующей программу дошкольного
образования Сакского района Республики Крым

Ф.И.О директора

Ф.И.О родителя (законного представителя)ребенка

(документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя))

проживающего(ей)по адресу:

Контактный телефон _____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» Сакского района Республики Крым - детский сад «Пчёлка» с. Геройское моего ребенка

(фамилия,имя,отчество(последнее -приналичии) ребенка)

Дата рождения «_____»_____20____г.

Свидетельство о рождении:_____
(данные свидетельства о рождении :серия, номер, дата выдачи)

Проживающего по адресу:_____
(адрес фактического места жительства ребенка (места пребывания))

В группу«_____»_____направленности
(название) (общеразвивающей, комбинированной, кратко временного пребывания)

с «_____»_____20____г.в режиме пребывания:_____
(полный день, неполный день)

Сведения о втором родителе (законном представителе):_____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)второго родителя(законного представителя) ребёнка, паспортные данные

Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии):_____

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 затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а): _____

(дата, подпись)

В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 21.01.2019 №33 о выборе языка образования_____ ,родной язык из числа языков народов России

(дата, подпись)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):_____

(есть, нет)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в СП МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» Сакского района Республики Крым - детский сад «Пчёлка» с. Геройское на руки получил(а)_____

(дата, подпись)

Приказ _____
от«_____»_____20____г

Рег.№ _____
от «_____»_____20____г.

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в детский сад**

Заместитель директора по дошкольному образованию, руководитель структурного подразделения- детский сад «Пчёлка» с. Геройское приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О ребенка, год рожд.)

в детский сад «Пчёлка» с.Геройское от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление на имя ребенка от отдела образования администрации Сакского района	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка	оригинал	

Дата принятия документов _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Сакский район, с. Наташино

(место заключения договора)

« _____ » 20 ____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»- структурное подразделение детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «16» мая 2017 г. № 1018, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Тохтаровой Эльвины Ленуровны, действующего на основании Устава, и родителем (законным представителем)

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт: _____ № _____ от _____ г., выдан _____

, код подразделения _____

Именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ года рождения,

проживающего по адресу: _____

именуемый(ая) 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 федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения ОЧНАЯ

1.3. Обучение и воспитание осуществляется по образовательной программе детского сада «Пчёлка» с.Геройское Сакского района в соответствии с ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: ежедневно, с 8.00 до 17.00; выходные суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

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.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-3 дней по 2-3 часа, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **ЧЕТЫРЕХРАЗОВЫМ** питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 1 года 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 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 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 1 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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.

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.

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на одного ребенка возрастом от 3 до 7 лет **127,44 руб. (сто двадцать семь рублей 44 копейки) в день за питание и 3,82 руб. (три рубля 82 копейки) в день на хозяйственно-бытовые нужды.**

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме (за Воспитанником в возрасте 3 – 7 лет: **131,26 руб.**).

3.4. Оплата производится через отделение банка на лицевые счета, в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.5. По истечении месяца производится перерасчет размера платы за содержание ребенка (присмотр и уход), исходя из фактического посещения ребенка, подтвержденного табелем посещений.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком детского сада учитывается за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (законными представителями) (в письменной или устной форме, по телефону) администрации детского сада о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни, санаторно-курортного лечения ребенка, отпуска родителей, подтвержденных соответствующими документами. В случае не уведомления родителями (законными представителями) администрации детского сада о невозможности посещения ребенком учреждения первый день непосещения подлежит оплате.

3.7. В случае выбытия ребенка из детского, внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества дней посещения ребенка на основании их личного заявления через бухгалтерию, обслуживающую детский сад, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению.

3.8. В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за ребенком в указанный срок, в течение пяти дней детский сад обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и настоящим Договором. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет 0 (ноль) рублей.

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.

4.2. Заказчик

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме 0 (ноль) рублей.

(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 Исполнителя.

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

5.1. 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, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- 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 ---

(срок (в неделях, месяцах)),

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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.

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 будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- 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.

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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ 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
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым (сокр. МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»)</p> <p>Местонахождение: 296564, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, с.Геройское, просп.Ленина, дом 2</p> <p>Банковские реквизиты: ИНН 9107004903 КПП 910701001 ОКПО 00799687 ОГРН 1149102181612 л/с 20756Э03000</p> <p>ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г. Симферополь БИК 013510002 Казначейский счет 03234643356430007500 Единый казначейский счет 40102810645370000035 Тел.: +79787163418 school_sakskiy-rayon25@crimeaedu.ru Директор _____ Тохтарова Э.Л.</p>	<p>ФИО _____</p> <p>_____, паспортные данные: _____</p> <p>_____, (серия, №) (кем выдан)</p> <p>_____ (дата выдачи)</p> <p>адрес места жительства _____</p> <p>_____, контактный телефон _____</p> <p>подпись _____</p> <p>_____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____