

**Положение о порядке
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Найдёновская школа"**

1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Найдёновская школа" Красногвардейского района Республики Крым (далее МБОУ "Найдёновская школа", далее- порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.

№ 236", письмом Врио директора Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации М.А. Костенко от 02.03.2022 № 03-264 «О направлении разъяснений по вопросу порядка приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации Красногвардейского района № 13-п от 26.01.2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Красногвардейского района Республики Крым», приказом управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 28.01.2022 №35 «О планируемом комплектовании дошкольных групп в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым на 2022/2023 учебный год, приказом Минздрава России от 10 августа 2017 г. № 514н (зарегистрирован в Минюсте России 18 августа 2017 г., регистрационный № 47855), Приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 N 241 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ РЕБЕНКА ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ" и Уставом МБОУ "Найдёновская школа". Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ "Найдёновская школа",.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ "Найдёновская школа", за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приёма в МБОУ "Найдёновская школа", устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

4. Правила приёма на обучение МБОУ "Найдёновская школа", обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ "Найдёновская школа", (далее

территория) согласно постановлению Администрации Красногвардейского района «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым за конкретными территориями муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МБОУ "Найдёновская школа", в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приёме в МБОУ "Найдёновская школа", может быть отказано только по причине отсутствия в нём вакантных мест. В случае отсутствия мест в МБОУ "Найдёновская школа", родители (законные представители) ребенка для решения данного вопроса относительно его устройства в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБОУ "Найдёновская школа", обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ "Найдёновская школа", в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБОУ "Найдёновская школа", размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление Администрации Красногвардейского района «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым за конкретными территориями муниципального образования Красногвардейский район

Республики Крым» не позднее 01 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ "Найдёновская школа", с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБОУ "Найдёновская школа", и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём в МБОУ "Найдёновская школа", осуществляется по направлению органа местного самоуправления, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в МБОУ "Найдёновская школа", осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при наличии полного пакета документов (для заключения договора об образовании, формирования личного дела, оформления и начисления родительской платы и ее компенсации, пакета документов для медблока детского сада).

Заявление о приёме предоставляется в МБОУ "Найдёновская школа", на бумажном носителе.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона 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 ребёнка 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приёма в МБОУ "Найдёновская школа", родители (законные представители) ребёнка 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». 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;

- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинская карта несовершеннолетнего (Учётная форма № 026/у);

- 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»;

- копии СНИЛС ребёнка и заявителя;

- копию полиса ОМС ребёнка (по желанию);

- реквизиты банковской карты для зачисления компенсации родительской платы;

- копию документа родителя или ребёнка, подтверждающего льготу;

- копии свидетельств старших детей (до 24-х лет) из образовательных организаций СПО, ВПО;

- копии свидетельств о браке/разводе/об установлении отцовства (при потребности) в случае, если ребёнок и родители на разных фамилиях.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБОУ "Найдёновская школа".

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

10. Заявление о приёме в МБОУ "Найдёновская школа", и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма

заявлений о приёме в МБОУ "Найдёновская школа",. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка, заверенная подписью заведующего либо ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учёте, по данному факту в адрес начальника управления образования направляется служебная записка с описанием принятия мер по зачислению направленных детей.

12. После приёма документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, МБОУ "Найдёновская школа", заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Далее в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении ребёнка в МБОУ "Найдёновская школа". Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ "Найдёновская школа".

На официальном сайте МБОУ "Найдёновская школа" в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ "Найдёновская школа", оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Распорядительного акта Администрации Красногвардейского района Республики Крым о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- Настоящего порядка;
- Копии устава МБОУ "Найдёновская школа", лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Информации о сроках приёма документов, графика приёма документов, исчерпывающий перечень документов для приёма согласно нормативным документам федерального, республиканского и муниципального уровня;
- Примерных форм бланков, заявлений и образцов их заполнения:

– о приёме в детский сад;

- о начислении компенсации родительской платы;
- об отказе от места в детском саду ;
- о переводе в другую группу, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- о сохранении места на время отсутствия ребёнка по уважительной причине;
- о приёме на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- о предоставлении льготного питания;
- о приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- форма расписки;
- форма описи личного дела;
- форма титульного листа личного дела;
- форма титульного листа группы;
- формы договора об образовании и образца его заполнения;
- формы согласия на обработку персональных данных и образца его заполнения;
- формы заявления об отчислении;
- формы согласия на ТПМПК;
- формы заявления на логопедическую помощь;
- формы договора на АОП;
- формы заявления на обучение по дополнительной образовательной программе;
- Приложения 1-22.

—

Приложение №1

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБОУ "Найдёновская школа" моего (мою) сына (дочь)
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Число, месяц, год рождения _____
Место рождения _____ Адрес места жительства ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

МАТЬ:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Тел. служебный _____
Тел. домашний _____
Тел. мобильный _____
Адрес места жительства _____

ОТЕЦ:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Тел. служебный _____
Тел. домашний _____
Тел. мобильный _____
Адрес места жительства _____

Место работы (сфера деятельности) _____ Место работы (сфера деятельности) _____

В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, наших персональных данных и данных нашего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дат рождения, места жительства, места работы, семейном положении и т.д.). Даю согласие на фото/видеосъемку ребёнка на мероприятиях детского сада в рамках реализации основной программы детского сада и сотрудничества учреждения с другими организациями, в т.ч. для размещения в сети Интернет.

Подпись заявителя, её расшифровка _____

С Уставом МБОУ "Найдёновская школа", лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а), в т.ч. на официальном сайте учреждения.

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

Копии необходимых документов прилагаю.

«_____» _____ 20__ г.

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

Расписка в получении приложенных к заявлению документов мною получена
«_____» _____ 20__ г.

_____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

Приказ № _____ от _____

ВХ.№ _____ / _____ от _____

Приложение
№2к приложению

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
отказываюсь от предоставления места в детском саду моему ребенку _____
_____ по
следующей причине _____
(указать причину)

(дата) _____

(подпись)

**Согласие
на сбор, хранение и обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя), паспорт: серия _____ № _____
ФМС _____
«__» _____ 20__ г. _____
(место регистрации жительства)

являясь законным представителем _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения) _____

Даю согласие МБОУ "Найдёновская школа", находящемуся по адресу: 297062, Республика Крым, Красногвардейский район, село Найдёновка, улица Комсомольская, дом 45 на сбор, обработку и хранение персональных данных, к которым относятся:

Состав персональных данных воспитанника: Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, адрес места жительства.

Данные документов воспитанника: свидетельства о рождении; свидетельства о регистрации по месту жительства; документа, подтверждающего родство **воспитанника** с родителями (законными представителями); документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации; заключения и других рекомендаций психолого- педагогического консилиума; учетная форма 026/у, данные страхового медицинского полиса; медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, иных медицинских заключений; информированных согласий на медосмотр; документов для предоставления компенсаций и льгот по родительской оплате за присмотр и уход в образовательной организации; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника; данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя); а также на размещение на официальном сайте МБОУ "Найдёновская школа", и в групповых родительских уголках следующих персональных данных: фотографии, видеоматериалы своего ребёнка и меня. Персональные данные содержатся в их личных делах в виде копий документов.

Состав персональных данных родителей (законных представителей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии). Адрес места жительства, место работы, контактные телефоны. Данные документов родителей (законных представителей): паспорта или другого документа, удостоверяющего личность; персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде документов, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, и хранятся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников: Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны.

Данные документов третьих лиц: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних

воспитанников, и хранятся в личных делах воспитанников, в целях наиболее полного исполнения МБДОУ «Детский сад «№5 «Антошка» своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в области образования: соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня; формирование базы данных воспитанников для участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.; формирование статистических баз данных, Единой государственной информационной системы социального обеспечения; индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях; учет реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в его вариативных формах, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам; учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите; проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанников в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения; учет детей, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального, педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование; оформление документов на воспитанников в связи с несчастным случаем на территории образовательного учреждения; проведение санитарно-эпидемиологических и оздоровительных мероприятий и в др. случаях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребёнка, его родителей (законных представителей), а также третьих лиц, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБОУ "Найдёновская школа", гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует в период от даты приёма **воспитанников** в МБОУ "Найдёновская школа", до окончания образовательных отношений. По окончании образовательных отношений персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителями (законными представителями) **воспитанников** подлежат уничтожению.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБОУ "Найдёновская школа", по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ "Найдёновская школа",.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

«_____» _____ 20__ г.
подпись

_____ *расшифровка подписи*

Приложение №4

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБОУ "Найдёновская школа".

От гр. _____
(ФИО)

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

к заявлению на приём в МБОУ "Найдёновская школа" приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Направление управления образования Администрации Красногвардейского района	
2	Заявление	
3	Согласие субъекта на обработку персональных данных	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
7	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (<i>при необходимости</i>)	
8	Медицинская карта несовершеннолетнего (Учётная форма № 026/у)	
9	Банковские реквизиты	
	Дополнительно предоставлены:	
	Страховое свидетельство ребёнка, родителя	
	Медицинская карта ребенка	
	Итого	

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

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

МП

Заявлению присвоен регистрационный

№ _____ от _____ 20__ г.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБОУ "Найдёновская школа"**

От гр. _____
(ФИО)

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

к заявлению на приём в МБОУ приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Направление управления образования Администрации Красногвардейского района	
2	Заявление	
3	Согласие субъекта на обработку персональных данных	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителей	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
7	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Медицинское заключение	
	Дополнительно по нашему желанию предоставлены:	
	Страховое свидетельство ребёнка	
	Медицинская карта ребенка	
	Итого	

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

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20__

МП

Заявлению присвоен регистрационный

№ _____ от _____ 20__ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА" КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ЖУРНАЛ
ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЁМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

НАЧАТ	01 января 20 ____ г.
-------	----------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
----------------	------------------

[illegible]

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Найдёновка_ «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Найдёновская школа" Красногвардейского района Республики Крым (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «27» июня 2016 г. №0352, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Колоколовой Людмилы Вениаминовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родители (законные представители) ребёнка, с другой стороны:

Мать (отец) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

(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)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

2. Форма обучения очная.

3. Наименование образовательной программы – «Общеобразовательная программа дошкольного образования».

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

5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- а) Пятидневная рабочая неделя;
- б) Длительность пребывания детей в образовательного учреждения – 10,5 часов;
- с) Ежедневный график работы образовательного учреждения: с 7.30 до 18.00;
- д) Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

В праздничные дни режим работы в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

1. Исполнитель вправе:

1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность:

1.1.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребёнка в семье.

1.1.3. Проводить диагностику знаний, умений и навыков детей, мониторинг детского развития и конфиденциально доводить полученные результаты до родителей.

1.1.4. Направлять ребёнка на обследование к специалистам районной медико-педагогической комиссии.

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).

1.3. Не принимать ребёнка в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

1.4. Отчислить ребёнка из детского сада в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- при систематическом невыполнении родителями условий данного договора;
- по окончании срока договора и при исполнении ребёнку 7 лет.

2. Заказчик вправе:

2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2. Участвовать в управлении образовательным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в органы самоуправления, принимать участие и выражать своё мнение на родительских собраниях.

2.3. 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.

2.4. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.5. Посещать образовательное учреждение и беседовать с его педагогическими работниками.

2.6. Обращаться в администрацию и органы управления образовательного учреждения.

2.7. Вносить добровольные пожертвования на развитие и поддержание внутреннего уклада образовательного учреждения.

2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.10. Защищать законные права и интересы детей.

2.11. Получать и иметь иные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Исполнитель обязан:

3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.2. Зачислить Воспитанника в образовательное учреждение на основании направления Управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме.

- 3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 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.
- 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.
- 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. Сообщать родителям о заболевании ребёнка. В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность родителей.
- 3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [п.3](#) раздела I настоящего Договора.
- 3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 3.11. Предоставлять льготы по оплате за детский сад с момента предоставления родителями необходимых документов.
- 3.12. Сохранять место за ребёнком в детском саду в случае его болезни, отпуска, отсутствия по уважительным причинам при наличии заявления, переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 3.13. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней о нецелесообразности оказания
(срок)

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.14. 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.

4. Заказчик обязан:

- 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.
- 4.2. Своевременно вносить плату, утвержденную Постановлением Администрации Красногвардейского района Республики Крым, указывая в квитанции свои реквизиты (установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и льготы по оплате, выплата компенсации за содержание Воспитанника в образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется в соответствующих муниципальных правовых актах Администрации Красногвардейского района Республики Крым).
- 4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:

- ежедневно лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручать лицам, не достигшим 16 лет. Воспитатели не несут ответственность за ребёнка, не переданного лично воспитателю;
- приводить ребёнка только здоровым, чистым, опрятным, со сменной обувью и сменным бельём;
- не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмировать других. Воспитатели не несут ответственности за сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесённых ребёнком из дома, оставленные санки, велосипеды.

4.6. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка:

- оказывать посильную помощь в создании благоприятных условий для пребывания ребёнка в детском саду;
- информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания;
- 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.

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

4.8. Уважать право педагога, не допускать бестактного поведения по отношению к работникам детского сада.

4.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.

(стоимость в рублях)

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.

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

3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 1 раздела III настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выдающейся Заказчику ежемесячно.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.
2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях в течение 5 рабочих дней.
4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБОУ "Найдёновская школа"

Красногвардейского района

Республики Крым

ИНН 9105008740

Республика Крым,

Красногвардейский р-н, с.Найдёновка

ул.Комсомольская, д.45

тел.+73(6556)6-45-35

e-mail: naidenovskaya_shkola@mail.ru

сайт: <https://2649.krymschool.ru/>;

<https://ds-solnyshko.tvoysadik.ru/>

Директор _____ Л.В.Колоколова

М.П.

Заказчик:

Паспортные данные _____

Место жительства _____

(подпись родителя (законного представителя))

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ 20___ г.

Подпись: _____

Приложение №8

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу Вас организовать обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

К заявлению прилагаю:

1. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
2. Копию удостоверения ребенка-инвалида (при наличии).
3. Копию индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (при наличии).

(дата)

(подпись)

**Согласие родителя
(законного представителя) на обработку персональных данных)**

Я, Ф.И.О. _____,
проживающий по адресу: _____

паспорт: № _____ серия, _____, кем выдан _____
дата выдачи _____

Являясь законным представителем (опекуном), Ф.И.О. ребенка _____

_____,
_____ дата рождения, на основании п.1.ст.64 Семейного кодекса РФ (п.2 ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), настоящим даю свое согласие ТПМПК на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образования Администрации Красногвардейского района, Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым, медицинским учреждениям, прокуратуре и др.), обезличивание, блокирование, с целью проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования; определения образовательного маршрута; организации специальных образовательных условий; ведения статистики, другое.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской (амбулаторной) карты;
- документов об обучении;
- данные характеристики;
- данные заключений ППк;
- адрес проживания, телефон;
- данные врачебных заключений (психиатра, невролога, офтальмолога, сурдолога, ортопеда и др.);
- данные справки об инвалидности;
- данные карты ИПР.

Настоящее согласие действует с момента подписания.

Ф.И.О. законного представителя/опекуна

Подпись

Дата

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №_____**

с.Найдёновка_

«___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Найдёновская школа" Красногвардейского района Республики Крым (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «27» июня 2016 г. №0352, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Колоколовой Людмилы Вениаминовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родители (законные представители) ребёнка, с другой стороны:

Мать (отец) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

(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)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Оказание образовательных услуг, предоставляемых в соответствии с законодательством РФ и обеспечение условий реализации образовательного процесса воспитанника в условиях МБОУ. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между МБОУ и Родителями.

1.2. Стороны обязуются на основе добровольности в сотрудничестве совместно действовать _____ для осуществления _____ освоения воспитанником _____

образовательных программ, реализуемых Учреждением, с учетом возможностей воспитанника.

2. Общие положения

2.1 Условия приёма ребёнка в группу комбинированного вида в Учреждение. Воспитанник принимается в образовательное учреждение по заявлению родителей на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии, по направлению управления образования.

2.2. Обучение воспитанника в Учреждении проходит по индивидуальному образовательному маршруту, разрабатываемому ПМПк Учреждения с учетом рекомендаций ЦППМК (ТПМПК) и индивидуальной программы реабилитации (при наличии). Учреждение и родители согласовывают между собой индивидуальный образовательный маршрут, а также режим занятий воспитанника.

2.3. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и Уставом, вправе оценивать результаты образовательного процесса, и по результатам аттестации принимать решение об эффективности образовательного процесса.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно разрабатывать, выбирать и применять методики обучения, воспитания и коррекции, по согласованию с родителями, использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии и методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

3.1.2. Устанавливать и менять индивидуальный график посещения воспитанником Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника, и по рекомендации ПМПК Учреждения.

3.1.3. Определять виды индивидуальной коррекционной работы и специалистов, проводящих эту работу во время пребывания воспитанника в дошкольном учреждении, в соответствии с рекомендациями ТПМПК.

3.1.4. В том случае, когда, применяемые к воспитаннику вне Учреждения, программы развития либо обучения противоречат индивидуальному образовательному маршруту воспитанника, Учреждение имеет право предупредить об этом родителей ребенка и поставить вопрос о коррекции индивидуального образовательного маршрута.

3.1.5. Вносить предложения по совершенствованию духовного и физического развития, воспитания и обучения ребенка в семье, в том числе рекомендовать родителям обращаться в лечебно-профилактические учреждения.

3.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав

ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

3.2. Учреждение обязуется:

3.2.1. Зачислить воспитанника в группу_____ в 20___ -20___ учебном году на основании заявления Родителя, заключения ЦПМПК (ТПМПК), направления управления образования.

3.2.2. Обеспечить в соответствии с индивидуальными возможностями ребенка: защиту прав и достоинств ребенка; разработку индивидуального образовательного маршрута в рамках дошкольного учреждения; индивидуальный подход к воспитаннику; охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов, с учетом индивидуальных особенностей.

3.2.3. Создавать условия для реализации воспитанником права на образование, в соответствии с законодательством РФ, индивидуальным образовательным маршрутом, в целях обеспечения его интеллектуального, физического и личностного развития.

3.2.4. Разработать индивидуальный образовательный маршрут не позднее 4 недель с момента начала посещения ребенком МБДОУ. В случае отклонений от индивидуального образовательного маршрута, либо невозможности его реализации, своевременно информировать об этом Родителя с целью корректировки индивидуального образовательного маршрута.

3.2.5. Осуществлять необходимую коррекционную работу в рамках компетенции специалистов Учреждения. Предоставить воспитаннику возможность пребывания в дошкольном учреждении в соответствии с режимом работы с учетом рекомендаций ТПМПК и ПМПк Учреждения.

3.2.6. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции специалистов Учреждения), информировать родителей о предстоящих консультациях и результатах консультаций, а также о проблемах возникающих в ходе образовательного процесса.. Знакомить Родителя с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, иными нормативными правовыми актами в области образования.

3.2.7. Сохранять место за воспитанником в соответствии с Уставом.

4. Права и обязанности Родителей.

4.1. Родители имеют право:

4.1.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора для реализации права на образование воспитанника.

4.1.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения. Получать консультации у специалистов дошкольного учреждения.

4.1.4. Участвовать в разработке индивидуального образовательного маршрута воспитанника совместно со специалистами ПМПк. Своевременно получать информацию об отклонениях от индивидуального образовательного маршрута и их причинах. Присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения

4.1.5. Знакомиться с ходом реализации образовательных программ, а также условий обучения, обращаться к администрации Учреждения, знакомиться с методами обучения, воспитания и коррекции.

4.1.6. Давать педагогам и специалистам Учреждения полную информацию о состоянии здоровья ребенка, перенесенных им заболеваний, курсах лечения и других событиях, существенным образом влияющих на организацию образовательного процесса. Заблаговременно ставить в известность администрацию Учреждения или специалистов о применении всех видов медицинской, психолого-педагогической и прочей помощи воспитаннику (в том числе медицинских препаратов) вне Учреждения, в других учреждениях, организациях и у частных лиц, которые могут повлиять на качество освоения им образовательной программы.

4.1.7. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных дополнительных образовательных услуг, с учетом рекомендаций ПМПК.

4.2. Родители обязуются:

4.2.1. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

4.2.2. Заблаговременно извещать администрацию Учреждения о назначенном лечении воспитаннику, в случае если данный курс лечения может привести к перерыву в образовательном процессе воспитанника, в этом случае ПМПК Учреждения совместно с родителями (законными представителями) проводят корректировку индивидуального образовательного маршрута ребенка.

4.2.3. Соблюдать индивидуальный образовательный маршрут воспитанника, а также рекомендации соответствующих специалистов по вопросу организации образовательного процесса в Учреждении, соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения.

4.2.4. Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных специалистов по вопросу обучения, воспитания, реализации коррекционной программы воспитанника с особыми образовательными потребностями.

4.2.5. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

4.2.6. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

4.2.7. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка (выполнять рекомендации специалистов и педагогов).

4.2.8. Возмещать материальный ущерб, нанесенный Учреждению по вине воспитанника.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение не несет ответственность:

За отказ родителей от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий воспитанника. За качество коррекционной работы, освоения воспитанником образовательной программы в случае непосещения ребенком Учреждения без уважительной причины, а также невыполнении рекомендаций специалистов и педагогов Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Договор считается заключенным сроком на _____ учебный год и вступает в силу с момента его подписания. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае нарушения Учреждением или родителями (законными представителями) существенных условий договора или по личному заявлению родителей (законных представителей). Изменение настоящего Договора допускается по письменному заявлению одной из сторон, путем составления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Договор подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью, и имеют одинаковую юридическую силу с настоящим договором

9. Адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель:
МБОУ "Найдёновская школа"
Красногвардейского района
Республики Крым
ИНН 9105008740
Республика Крым,
Красногвардейский р-н, с.Найдёновка
ул.Комсомольская, д.45
тел.+73(6556)6-45-35
e-mail: naidenovskaya_shkola@mail.ru
сайт: <https://2649.krymschool.ru/>;
<https://ds-solnyshko.tvoysadik.ru/>
Директор _____ Л.В.Колоколова
М.П.

Заказчик:

Паспортные данные _____

Место жительства _____

(подпись родителя (законного представителя))

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ 20__ г.

Подпись: _____

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 дополнительного образования	Количество часов	
				в неделю	Всего

Исполнитель:
МБОУ "Найдёновская школа"
Красногвардейского района
Республики Крым
ИНН 9105008740
Республика Крым,
Красногвардейский р-н, с.Найдёновка
ул.Комсомольская, д.45
тел.+73(6556)6-45-35

Директор _____ Л.В.Колоколова
М.П.

Заказчик:

Паспортные данные _____

Место жительства _____

(подпись родителя (законного представителя))

**Согласие
на сбор, хранение и обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя))
паспорт: серия _____ № _____ ФМС _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(место регистрации жительства)

являясь законным представителем

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Даю согласие МБОУ "Найдёновская школа", находящемуся по адресу: 297062, Республика Крым, Красногвардейский район, село Найдёновка, улица Комсомольская, дом 45, на сбор, обработку и хранение персональных данных, к которым относятся:

Состав персональных данных обучающегося:

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

Дата и место рождения, адрес места жительства.

Данные документов обучающегося:

- свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации по месту жительства;
 - документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;
 - заключения и других рекомендаций психолого- педагогического консилиума;
 - медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося;
 - данные страхового медицинского полиса;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, иных медицинских заключений;
 - информированных согласий на медосмотр;
 - документов для предоставления компенсаций и льгот по родительской оплате за присмотр и уход в образовательной организации;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- а также на размещение на официальном сайте МБОУ "Найдёновская школа" и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии, видеоматериалы своего ребёнка и меня.

Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

Состав персональных данных родителей (законных представителей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

Адрес места жительства, место работы, контактные телефоны.

Данные документов родителей (законных представителей):

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде документов, которые подписали (выдали) родители (законные

представители) несовершеннолетних обучающихся, и хранятся в личных делах обучающихся в виде копий документов.

Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны.

Данные документов третьих лиц:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица;

Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, и хранятся в личных делах обучающихся, в целях наиболее полного исполнения МБОУ "Найдёновская школа" своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.;
- формирование статистических баз данных, Единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в его вариативных формах, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- проведение психолого - педагогического обследования и сопровождения обучающегося в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения;
- учет детей, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального, педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических и оздоровительных мероприятий и в др. случаях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребёнка, его родителей (законных представителей), а также третьих лиц, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБОУ "Найдёновская школа" гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует в период от даты приема обучающегося в МБОУ "Найдёновская школа" до окончания образовательных отношений. По окончании образовательных отношений персональные данные обучающегося, родителей (законных представителей), лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителями (законными представителями) обучающегося подлежат уничтожению.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБОУ "Найдёновская школа" по почте

заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ "Найдёновская школа".

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА")**

улица Комсомольская, дом 45, село Найдёновка, Красногвардейский район,
Республика Крым, 297062, тел.: (36556) 6-45-35, e-mail: naidenovskaya_shkola@mail.ru,
ОКПО: 799954; ОГРН: 1159102007052; ИНН: 9105008740

ОБРАЗЕЦ

01.02.2022_ №_51/04-16_
На №_____ от _____

Начальнику управления образования
Администрации Красногвардейского
района Республики Крым
Мовчан Елене Ивановне
директора МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Людмилы Вениаминовны

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о движении контингента воспитанников

№ п/п	Направление (дата, №)	Ф.И.О ребёнка	Дата рождения	Название группы	Приказ о зачислении / выбытии
1	от 15.01.2020 №2	Иванов Иван Иванович	01.01.2018	Вторая группа раннего возраста (2-3 лет) «Лучики»	о зачислении от 31.01.2020 №5
2		Петров Петр Петрович	01.01.2017	Младшая группа (от 3 до 4 лет) «Непоседы»	о выбытии от 31.01.2020 №6
3		Степанов Степан Степанович	01.01.2016	из группы «Почемучки» в группу «Морячки»	о переводе от 31.01.2020 №7

*В связи с выбытием воспитанника (или наличием свободного места) из младшей группы (от 3 до 4 лет) «Непоседы», имеется 1 свободное место в данной группе. Прошу направить ребёнка в соответствии с электронной очередностью.

Директор

Л.В.Колоколова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА")**

улица Комсомольская, дом 45, село Найдёновка, Красногвардейский район,
Республика Крым, 297062, тел.: (36556) 6-45-35, e-mail: naidenovskaya_shkola@mail.ru,
ОКПО: 799954; ОГРН: 1159102007052; ИНН: 9105008740

28.02.2022 №_51/04-16_

На № _____ от _____

Начальнику управления образования
Администрации Красногвардейского
района Республики Крым
Мовчан Елене Ивановне
директора МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Людмилы Вениаминовны

Сведения о наполняемости по состоянию на 31.01.2020 года

№ п/п	Возрастная категория группы	Название группы	Номинальная численность	Посещаемость план (Детодни)	Посещаемость факт (Детодни)	Кол-во детей по списку	Свободно мест
1	Первая группа раннего возраста (1,4-2 лет)	«Крепыши»	15	442	402	12	3
2	Вторая группа раннего возраста (2-3 лет)	«Лучики»	20	391	321	15	5
3	Младшая группа (3-4 лет)	«Непоседы»	23	442	405	23	-
4	Средняя группа (4-5 лет)	«Почемучки»	25	391	321	25	-
5	Старшая группа (5-6 лет)	«Морячки»	25	442	354	24	1
6	Подготовительная группа (6-8 лет)	«Знайки»	25	459	250	26	-
ИТОГО:			133	4284	3431	125	9

Директор

Л.В.Колоколова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

Ф.И.О. ребенка,

дата рождения

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Прибыл _____
Дата зачисления, № приказа о зачислении

Выбыл _____
Дата выбытия, № приказа об отчислении

Дата формирования личного дела

Директор _____ Л.В.Колоколова
подпись

**Опись документов,
имеющихся в личном деле воспитанника**

(Ф.И. воспитанника)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в дело	Количе- ство листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Направление управления образования Администрации Красногвардейского района (оригинал)				
2	Заявление о приеме в детский сад (оригинал)				
3	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал)				
4	Приказ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (копия)				
5	Согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя) (оригинал)				
6	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей ОВЗ) – копия				
7	Копия свидетельства о рождении				
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)				
9	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)				

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЙДЁНОВСКАЯ ШКОЛА"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ЛИЧНЫЕ ДЕЛА
ВОСПИТАННИКОВ**

Учебный год	Группа	Кол-во воспитанников	Подпись воспитателя
20____/20____			
20____/20____			
20____/20____			
20____/20____			
20____/20____			

**Внутренняя общая опись документов
воспитанников группы « _____ »**

№ п/п	Документы Ф.И.О. воспитанника	Направление	Заявление о приеме	Договор об образовании (с дополнительными соглашениями)	Согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка	Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	Копия свидетельства о рождении	Копия паспорта родителя			
1.											

Воспитатель _____ / _____
Подпись ФИО

Список группы «_____»
20__ / 20__ учебный год

№ п/п	№ личного дела	Ф.И.О. полностью	Дата рождения	Адрес

Всего в группе: _____ человек

Из них

Мальчиков _____ человек

20__ г.р.	20__ г.р.
___ чел.	___ чел.

Девочек: _____ человек

20__ г.р.	20__ г.р.
___ чел.	___ чел.

Воспитатель _____ / _____
Подпись ФИО

Приложение № 19

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу считать моего ребенка _____ ,
воспитанника группы _____ , временно отсутствующим по уважительной
причине с _____ по _____ в связи с тем, что он
(она) _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка в данный период оставляю за собой.

Дата

ФИО

Приложение №20

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына, (дочь) _____, воспитанника
(цу) группы № _____, с _____ в связи с

Копию квитанции об оплате за детский сад в сумме _____ от _____
прилагаю.

(дата)

(расшифровка подписи)

Приложение №21

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу перевести моего(ю) сына, (дочь) _____, воспитанника
(цу) группы № _____, в группу № _____ с

(дата)

(расшифровка подписи)

Приложение №22

Директору МБОУ "Найдёновская школа"
Колоколовой Л.В.

от _____

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, отказываюсь
от предоставления места в детском саду моему ребенку _____

_____ по следующей причине _____

(указать причину)

(дата) _____

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Колоколова Людмила Вениаминовна

Действителен с 09.02.2022 по 09.02.2023