

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 4 от «09» 04 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СШ № 16

им. С.Иванова»

О.А. Донцова

Приказ от «10» 04 2021 г. № 419/01-16

## ПОРЯДОК

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ЛУЧИК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №16 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
СТЕПАНА ИВАНОВА ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам (далее – Порядок) разработаны для дошкольного образования в дошкольное образовательное подразделение «Лучик» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова\_города Евпатории Республики Крым» (далее – ДООУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 (с изм. на 08.09.2020г.), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в ДООУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение в ДООУ должны обеспечивать прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДООУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте в пяти лет. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

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

2.4. Приказ о приеме размещается на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- приказ о закрепленной территории обслуживания ДООУ;
- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;
- форму заявления о приеме в ДООУ и образцов их заполнения.

### **3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации города Евпатории Республики Крым, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии.

3.2. Заявление о приеме представляется в ДООУ (Приложение 1) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для приема в ДООУ 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.
- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

3.7. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Директор школы издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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 ДООУ.

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

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СШ №16 им.

С.Иванова»

Донцовой О.А.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, место регистрации \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/  
комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом  
(нужное подчеркнуть)

пребывания \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ФИО матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

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

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *нуждаюсь / не нуждаюсь*  
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования между Муниципальным бюджетным общеобразовательным**  
**учреждением «Средняя школа № 16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города**  
**Евпатории Республики Крым» и родителями (законными представителями) ребенка**

г. Евпатория

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБОУ) на основании лицензии № 0891 от "27" декабря 2016г. Серия 82Л01 № 0000936, Приложение № 2 от «23» ноября 2020г. Серия 82П01 № 0002026, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, в лице директора Донцовой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и родителем (законным представителем), именуемого с дальнейшим «Заказчик» в лице:

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
 действующего в интересах несовершеннолетнего, именуемого в дальнейшем «Воспитанник»

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
 проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова» воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.1. 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования дошкольного образовательного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова» в группе \_\_\_\_\_ пребывания (10,5 часов)  
 (полный день, кратковременного)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3. Требовать от родителя выполнения обязательств по настоящему договору и соблюдение Устава МБОУ.

2.1.4. В случаях необходимости (уменьшение/увеличение количества детей в группах, проведение ремонтных работ, в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами, форс-мажорными ситуациями) и в летний период переводить детей в другие группы, объединять их в разновозрастные группы (не превышая нормы СанПиН) без согласия родителей.

2.1.5. В целях сохранности личных вещей, ювелирных изделий, дорогостоящих игрушек рекомендовать родителю (законному представителю) не передавать их ребенку.

2.1.6. Отстранять ребенка от посещения МБОУ, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания.

2.1.7. Не передавать ребенка Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.

2.1.8. Передавать воспитанника в случае, если Родители не забрали ребенка из МБОУ по окончании режима работы, в отдел полиции по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Евпатория (ОПДН ОМВД РФ по г. Евпатория).

2.1.9. Обращаться за поддержкой в управление по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г. Евпатория Республики Крым в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании основной образовательной программы МБОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 МБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБОУ.

2.2.6. Оказывать МБОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке. Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройстве территории МБОУ.

## 2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Зачислить ребенка в МБОУ при предъявлении следующих документов: заявления родителей (законных представителей); оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; медицинского заключения; свидетельства о рождении ребенка; направления управления образования; документа, подтверждающего льготы при поступлении ребенка в МБОУ, в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, адаптированной основной образовательной программой (частью адаптированной основной образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. 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".

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

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 МБОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.9. Организовать в 4-х разовое сбалансированное питание для воспитанников, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. 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 присмотр и уход за Воспитанником определенную в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБОУ согласно правилам ее внутреннего распорядка.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБОУ 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 МБОУ 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. Лично передавать ребенка и забирать ребенка у воспитателя. При передоверии ребенка уведомить об этом воспитателя. В случае, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из МБОУ, предоставлять заявление с указанием лиц а также копию документа, подтверждающего личность, имеющих право забирать ребенка и достигших 18-ти летнего возраста.

2.4.9. Приводить ребенка в МБОУ в опрятном виде, чистой одежде, удобной и безопасной обуви, без признаков болезни и недомогания. Предоставить спортивную форму для занятий в физкультурном зале, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.10. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников МБОУ.

2.4.11. Не нарушать основные режимные моменты МБОУ и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).



2.4.12. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни детей, сотрудников МБОУ, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц. Бережно относиться к имуществу МБОУ.

2.4.13. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.3648-20. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

2.4.14. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы сотрудники и администрация МБОУ ответственности не несут.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

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

3.2. Предоставлять документы, необходимые для зачисления Воспитанника в МБОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход.

3.3. Вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком в МБОУ. Согласно Постановлению Администрации города Евпатории Республики, Крым от 15.01.2021 г. № 10-п стоимость услуг МБОУ по присмотру и уходу за воспитанником на момент подписания договора составляет:

- группа раннего возраста 103,28 руб., в том числе расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня – 5,90 руб;

- группа дошкольного возраста 125,95 руб., в том числе расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня – 5,90 руб;

Группа с кратковременным пребыванием (до 5-ти часов)

- группа раннего возраста 72,70 руб., в том числе расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня – 2,95 руб;

- группа дошкольного возраста 88,23 руб., в том числе расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня – 2,95 руб;

В группах с кратковременным пребыванием детей расходы на хозяйственное бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня – 2,95 руб.

**Родитель ежемесячно вносит плату за питание, присмотр и уход (предоплата на месяц вперед) до 15 числа текущего месяца.** Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в Договоре. Перерасчет за фактическую посещаемость бухгалтерия УО делает в следующем месяце. Дети, посещающие ДООУ по кратковременному режиму (без питания) вносят плату только за хозяйственно-бытовое обслуживание. Оплата за содержание ребенка в детском саду может быть увеличена согласно Постановлению администрации города Евпатории.

На основании Постановления Администрации г. Евпатории РК «Об утверждении порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, подведомственных УО г. Евпатории РК, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа Евпатория РК и порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, подведомственных УО администрации г. Евпатории РК, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа Евпатория РК» устанавливается размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в ДООУ: заявление о выплате компенсации на имя руководителя, копии следующих документов: - паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельства о рождении всех детей; - свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и

ребенка; - справку из образовательной организации о подтверждении обучении ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24 летнего возраста). Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и предоставленных документов. Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и документов. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ДОО об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми и составляет:

- 20 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях - на первого ребенка;
- 50 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях - на второго ребенка;
- 70 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях - на третьего ребенка и последующих;

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24 летнего возраста).

Внесение платы за присмотр и уход за детьми подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в ДОО. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию выплата компенсации приостанавливается.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

- другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю).

6.8. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

6.9. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №16 имени Героя Советского  
Союза Степана Иванова  
города Евпатории Республики Крым»  
Юридический адрес: 297403, Российская  
Федерация,

Республика Крым, г. Евпатория

ул. 60 лет ВЛКСМ, дом 30

Телефон: +7 (36569) 4-04-54

л/сч 20756Щ95070

ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА  
РОССИИ/УФК по Республике Крым г.  
Симферополь

№ \_\_\_\_\_ казначейского \_\_\_\_\_ счета

03234643357120007500

Единый \_\_\_\_\_ казначейский \_\_\_\_\_ счет

40102810645370000035

КПП 911001001

ИНН 9110087000

БИК ТОФК 013510002

Директор МБОУ

«СШ №16 им. С.Иванова»

\_\_\_\_\_ О.А. Донцова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт \_\_\_\_\_

Домашний

адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Подтверждаю ознакомление с Уставом МБОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Второй экземпляр на руки получил(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО Родителя)

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Сдал документы: \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
5.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии)		

Принял документы: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. ответственного лица

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
 подпись

## СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанников и родителя (законного представителя) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым».

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, №) (кем, когда)

как родитель (законный представитель) на основании свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя школа №16 имени Героя Советского Союза Степана Иванова города Евпатории Республики Крым» персональных данных своих и своего сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- контактные телефоны e-mail;
- данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- личные данные родителей, должность и место работы родителей;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- адрес места проживания ребенка;
- адрес места регистрации ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- размещать фотографии ребенка, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях МБОУ и на официальном сайте учреждения;
- предоставлять данные ребенка для участия в городских, районных, областных, всероссийских конкурсах;
- производить фото- и видеосъемки ребенка для размещения на официальном сайте МБОУ и СМИ, с целью формирования имиджа МБОУ;
- включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образования администрации города Евпатории, городским медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ «СШ №16 им. С.Иванова» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует бессрочно. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575876

Владелец Донцова Ольга Александровна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022